

學年度  
112 *Academic year*

進修推廣部  
新生入學資料冊



國立虎尾科技大學

NATIONAL FORMOSA UNIVERSITY



國立虎尾科技大學 進修推廣部編印  
校址：63201雲林縣虎尾鎮文化路64號  
網址：[www.nfu.edu.tw](http://www.nfu.edu.tw)

# 目 錄

一、112 學年度進修推廣部行事曆.....	01
二、進修推廣部新生入學重要事項日程表.....	03
三、112 學年度進修推廣部新生入學須知.....	04
四、進修推廣部新生始業式.....	06
五、新生學費繳費說明事項.....	08
六、新生申請就學貸款須知及办理流程.....	10
七、學雜費減免類別、申辦應附證明文件及減免標準.....	12
八、大專院校弱勢助學金暨生活助學金申辦須知.....	14
九、新生學生宿舍申請作業公告.....	16
十、新生申請兵役緩徵、儘後召集作業流程.....	28
十一、兵役常見問題.....	29
十二、新生入學健康檢查須知及時程表.....	30
十三、112 學年度各系新生入學課程標準及班級課表下載專區指引.....	31
十四、進修推廣部 112 學年度第 1 學期選課須知.....	32
十五、新生校務行政帳號啟用說明.....	37
十六、新生網路填報平台填報說明.....	41
十七、行動化資訊平台（國立虎尾科技大學 APP）安裝說明.....	42
十八、校務 e-Care 簡易說明.....	46
十九、新生證件照上傳操作說明.....	49
◆附件（附件 1 至附件 2 請沿著虛線撕下，並於開學第一週繳回學校）已繳交者免。	
附表 1 新生基本資料表.....	51
附表 2 個人資料蒐集告知暨同意書、存摺封面影本資料.....	52

# 國立虎尾科技大學進修推廣部 112 學年度第 1 學期行事曆

日 月 週 份	星 期 次	日	一	二	三	四	五	六	重 要 行 事	備 註
一一二 年八月	暑假			1	2	3	4	5	一.8/1 第 1 學期開始。 二.8/16-8/22 受理二技、產學專班新生學雜費減免。 三.8/16 起受理 112 學年度大專校院弱勢助學計畫系統開放。 四.8/23-8/29 受理四技新生學雜費減免。	暑假自 6 月 26 日起至 9 月 9 日止，共 76 日。
		6	7	8	9	10	11	12		
		13	14	15	16	17	18	19		
		20	21	22	23	24	25	26		
		27	28	29	30	31				
九 月	一						1	2	一.9/1-9/3 新生住宿進住作業，9/10 舊生住宿進住。 二.9/10 進修部開學正式上課（各學制學生完成註冊）。 三.9/11 二技、四技新生始業式(學生活動中心音樂廳)。 四.9/11-9/16 受理就學貸款。 五.9/12 二技、四技、產學專班新生健康檢查(學生活動中心)。 六.開學前 1 週至開學後第 1 週加退選課(依教務處公告)。 七.9/16 二技、產學專班新生健康檢查暨新生始業式(學生活動中心)。 八.9/23 補行上班(10/10 國慶日適逢星期二，10/9 調整放假)。 九.9/29 中秋節放假。	
		3	4	5	6	7	8	9		
		10	11	12	13	14	15	16		
		17	18	19	20	21	22	23		
		24	25	26	27	28	29	30		
十 月	四	1	2	3	4	5	6	7	一.10/2-10/27 期中教學意見調查。 二.10/10 國慶日放假，10/9 調整放假(老師自行補課)。 三.10/14 112 學年度大專校院弱勢助學計畫申請系統關閉(紙本 10/20 日截止受理)。 四.10/21 進修部學生辦理紙本休退學學雜退費三分之二截止日。 五.10/30-11/24 排課作業。	
	五	8	9	10	11	12	13	14		
	六	15	16	17	18	19	20	21		
	七	22	23	24	25	26	27	28		
	八	29	30	31						
十一 月	九				1	2	3	4	一.11/5-11/11 期中考試。 二.11/13-12/1 期中退選。 三.11/20 老師繳交期中成績截止日。 四.11/20-11/25 校慶週(11/25 校慶活動)。 五.11/24-11/25 全校運動會。	
	十	5	6	7	8	9	10	11		
	十一	12	13	14	15	16	17	18		
	十二	19	20	21	22	23	24	25		
	十三	26	27	28	29	30				
十二 月	十四						1	2	一.12/2 進修部學生辦理休退學學雜退費三分之一截止日，日後不予退費。 二.112/12/11-113/1/12 期末教學評量調查。 三.第 15 週下學期課程公告及教學大綱上網。 四.第 15-16 週網路選課初選(112-2 學期網路選課)。 五.112/12/25-113/1/17 申辦第 2 學期學雜費減免。	
	十五	3	4	5	6	7	8	9		
	十六	10	11	12	13	14	15	16		
	十七	17	18	19	20	21	22	23		
	十八	24	25	26	27	28	29	30		
一 一 三 年 一 月	十九	31							一.1/1 開國紀念日放假。 二.1/5 提前畢業收件截止日。 三.1/6 本學期休退學完成繳件截止日。 四.1/6-1/12 期末考試。 五.1/14 進修部寒假開始。 六.1/22 老師繳交期末成績截止日。 七.1/31 第 1 學期結束。 八.1/31 第 1 學期博、碩士生口試截止日。	
	二十		1	2	3	4	5	6		
	二十一	7	8	9	10	11	12	13		
	二十二	14	15	16	17	18	19	20		
	二十三	21	22	23	24	25	26	27		

國立虎尾科技大學進修推廣部 112 學年度第 2 學期行事曆 112.7.27 更新

月	週	日	星期	日	一	二	三	四	五	六	重 要 行 事	備 註
一	一	三	年	二	月			1	2	3	一.2/1 第 2 學期開始。 二.2/8-2/14 春節假期 (2/8 調整放假)。 三.2/17 補行上班 (2/8 調整放假)。 四.2/17-2/18 住宿進住作業。 五.2/18 進修部開學正式上課 (各學制學生完成註冊)。 六.開學前 1 週至開學後第 1 週加退選課(依教務處公告)。 七.2/19-2/24 受理就學貸款申請。 八.2/23 受理輔系、雙主修截止日。 九.2/28 和平紀念日放假。	寒假自 1 月 14 日起至 2 月 17 日止，共 35 日。
				4	5	6	7	8	9	10		
				11	12	13	14	15	16	17		
		一		18	19	20	21	22	23	24		
		二		25	26	27	28	29				
		三							1	2		
三	月	四		3	4	5	6	7	8	9	一.3/11-4/2 期中教學意見調查。 二.3/30 進修部學生辦理休退學學雜退費三分之二截止日。	
		五		10	11	12	13	14	15	16		
		六		17	18	19	20	21	22	23		
		七		24	25	26	27	28	29	30		
		八		31								
		九										
四	月	十		7	8	9	10	11	12	13	一.4/3 補假(112 年 11 月 25 日校慶活動)。 二.4/4-4/5 兒童節及清明節假期。 三.4/8-5/3 排課作業。 四.4/14-4/20 期中考試。 五.4/22-5/10 期中退選 六.第 10 週暑假修意願調查。 七.4/29 老師繳交期中成績截止日。	
		十一		14	15	16	17	18	19	20		
		十二		21	22	23	24	25	26	27		
		十三		28	29	30						
		十四										
		十五										
五	月	十六		5	6	7	8	9	10	11	一.5/11 進修部學生辦理休退學學雜退費三分之一截止日，日後不予退費。 二.5/20-6/21 期末教學評量調查。 三.第 15 週下學期課程公告及教學大綱上網。 四.5/27-6/14 轉系申請。 五.5/31 應屆畢業班本學期休退學完成繳件截止。	
		十七		12	13	14	15	16	17	18		
		十八		19	20	21	22	23	24	25		
		十九		26	27	28	29	30	31			
		二十										
		二十一										
六	月	二十二		2	3	4	5	6	7	8	一.第 15-16 週網路選課初選(113-1 學期網路選課)。 二.6/1 畢業典禮。 三.6/2-6/8 畢業考試(6/11 繳交畢業班成績截止日)，6/9-6/22 畢業班正常上課)。 四.6/3-6/26 受理 113 學年度第 1 學期學雜費減免。 五.6/10 端午節放假。 六.6/14 提前畢業收件截止日。 七.6/15 本學期休退學完成繳件截止日。 八.6/16-6/22 期末考試。 九.6/22-6/23 宿舍離宿作業。 十.6/23 進修部暑假開始。	
		二十三		9	10	11	12	13	14	15		
		二十四		16	17	18	19	20	21	22		
		二十五		23	24	25	26	27	28	29		
		二十六		30								
		二十七										
七	月	二十八		7	8	9	10	11	12	13	一.7/1 老師繳交期末成績截止日。 二.7/31 第 2 學期結束。 三.7/31 第 2 學期博、碩士生口試截止日。	
		二十九		14	15	16	17	18	19	20		
		三十		21	22	23	24	25	26	27		
		三十一		28	29	30	31					
		三十二										
		三十三										

# 國立虎尾科技大學進修推廣部 112 學年度 新生入學重要事項日程表

項 目	辦 理 內 容	日 期	承 辦 單 位 / 承 辦 人	聯 絡 電 話
新生網路報到系統 (必填)	登錄資料完成網路報到; <b>上傳二吋正面大頭照一張</b> <b>製作學生證用(未上傳延誤領取學生證自行負責)</b> 路徑請參閱第 43 頁	產學專班：8/16~8/20 前止	註冊承辦人 廖雪娥	05-6315087
		二 技：8/16~8/20 四 技：8/26 前 轉學生：8/16-8/20	註冊承辦人 郭美娟	05-6315072
	G-mail 相關技術問題		電算中心網路組	05-6315062
	<b>APP 相關技術問題</b>		電算中心資訊組	05-6315066
開學日	正式上課	9 月 10 日	註冊承辦人 廖雪娥 註冊承辦人 郭美娟	05-6315087 05-6315072
新生始業式	新生始業式 (如有異動請依網頁最新公告為準)	1.產學專班：112 年 9 月 16 日上午 10:00~12:00(地點：學生活動中心音樂廳) 2.二技、四技：112 年 9 月 11 日下午 18:00(地點：學生活動中心音樂廳)	承辦人 楊翔任 承辦人 陳漢麟	05-6315097 05-6315076
註冊	學生證	產學專班 二技、四技(含轉學生)	註冊承辦人 廖雪娥 註冊承辦人 郭美娟	05-6315087 05-6315072
網路加退選課	網路加退選	(一)112 年 09 月 04 日[16:00-22:00]選課； 09 月 05 日 16:00 公告選課結果。 (二)112 年 09 月 05 日[16:00-22:00]選課； 09 月 06 日 16:00 公告選課結果。 (三)112 年 09 月 06 日[16:00-22:00]選課； 09 月 07 日 16:00 公告選課結果。	課務承辦人 (二技、四技) 王淑珍	05-6315073
	教師線上簽核選課申請	112 年 09 月 08 日[14:00]至 112 年 09 月 16 日(星期六)截止。【請有要加退選同學，登入校務 eCare 申請加退，並請留意授課教師是否作線上簽核，授課教師線上簽核時間至 9 月 19 日截止】。	課務承辦人 (產學專班) 王淑禎	05-6315089
	選課資料更正申請	9/20-9/23(僅限學分異常、衝堂學生)更正		
轉學生	申請課程抵免(附原校成績單正本)	依加、退選課日期辦理抵免完成 (有辦理抵免課程必須辦理網路退選)	註冊承辦人 郭美娟	05-6315072
學生宿舍	請參閱第 16 頁~第 23 頁		生活輔導組 傳真(05-6323964)	05-6315132
學雜費	學雜費繳費	產學專班：8/11~9/10	承辦人 翁郁雯	05-6315077
	「臺灣銀行學雜費入口網」列印	二技 8/11~9/10 四技(含轉學)8/26~9/10	承辦人 蔡季娟	05-6315079
學雜費減免	新生學雜費減免申請	二技、產學專班： 8/16~8/22 8/25(五)開放下載繳費單 四技：8/23~8/29 9/1(五)開放下載繳費單	產學專班 承辦人 楊翔任	05-6315097
助學措施	弱勢助學金申請	系統開放申請日期：8/16~10/14 紙本收件截止日：8/16~10/20	二技、四技 承辦人 陳漢麟	05-6315076
就學貸款	繳交就貸申請/撥款通知書第 2 聯	進修部所有學制：9/11~9/16		
兵役業務	役男學生緩徵及後備軍人學生儘後召集申請 (兵役資料請至新生系統填報)	請於期間內完成線上填報，如未填寫詳實或逾時作業者，爾後如有相關兵役問題，請自行負責。		
新生健康檢查	入學健康檢查 ※請依時間前往受檢(當天請記得攜帶健檢資料卡)	9/16[08:00~10:00]產學專班 9/12[16:00~19:00]二技、四技、 產學專班	衛生保健組	05-6315119

產學專班系辦承辦人：機械與電腦輔助工程系 (05-6315308、05-6315985)、機械設計工程系 (05-6315344)、農業科技系(05-6315091)、動力機械工程系 (05-6315439)、電機工程系 (05-6315629)、光電工程系(05-6315567)、電子工程系(05-6315641)



# 國立虎尾科技大學進修推廣部 112 學年度第 1 學期新生入學須知

一、開學日期:112 年 9 月 10 日，各班依課表排定時間正式上課，需完成繳費註冊。

二、學籍基本資料上網填報及照片上傳注意事項：

1.上傳二吋證件相片一張(製作學生證用):產學專班、二技及轉學生請務必於 **8 月 16 日至 20 日前**上傳；四技請於 **8 月 26 日前**上傳(※不可上傳生活照)，

(未上傳照片至新生填報系統以致延誤領取學生證，權益受影響需自行負責)。

2.新生基本資料填報系統開放時間於 **8 月 16 日(上午 10 時起)~9 月 10 日**請於規定時間內上網(<http://eform.nfu.edu.tw>)登錄新生基本資料，『通訊地址請填寫戶籍地址或填寫家長住處，勿填寫個人租賃處』；無法登入時請洽：

二技、四技註冊承辦人:郭小姐 05-6315072

四技產學攜手專班註冊承辦人:廖小姐 05-6315087。



三、

※辦理兵役緩徵、儘召『役男兵役資料填寫』請務必於「新生網路報到系統」填寫，凡未填寫詳實者，爾後如有相關兵役問題，請自行負責。(女生免填)

※辦理就學貸款者(請參閱臺銀網站 [www.bot.com.tw](http://www.bot.com.tw))，請自行上網登錄後至臺灣銀行辦理就學貸款手續。

※辦理就學貸款者應寄回之文件：臺銀就貸申請書(第二聯學校存執聯，須有對保銀行之戳章)，欲辦理就學貸款者，請勿繳費造成重複。

四、學雜費繳費單開放列印時間：

二技、產學專班預計於 **8 月 11 日起**開放至「臺灣銀行學雜費入口網」列印。

四技預計於 **8 月 26 日起**開放新生至「臺灣銀行學雜費入口網」列印。

繳費單下載及繳費方式請參閱新生手冊第 **8-9** 頁之「新生學費繳費說明」或上進修部網站查詢。

五、學雜費繳納日期：

二技、四技(含產學專班)，學雜費請均於 **9 月 10 日**開學前完成繳費，收據正本請妥善保存，以為辦理退費或報稅等需要之依據。

六、大專校院弱勢助學補助：

欲申請「大專校院弱勢助學」之學生，請於【系統】開放日期：**8 月 16 日起至 10 月 14 日止**，至「新生網路報到系統」填寫申請表後並列印紙本，【紙本】收件日期：**8 月 16 日起至 10 月 20 日止**，請將紙本申請書及相關證明文件一併繳回「進修推廣部學生事務組」以完成申請，未繳交者視同未申請！

七、學雜費減免補助：(含身障學生、身障人士子女、原住民生、低收及中低收入戶學生、軍公教遺族、特殊境遇家庭子女)：

(一)符合學雜費減免規定二技及產學攜手專班請於 **112 年 8 月 16 日至 8 月 22 日**；四技請於 **112 年 8 月 23 日至 8 月 29 日**至「新生網路報到系統」填寫申請表後並列印紙本；二技及產學攜手專班請於 **8 月 22 日前**，四技請於 **8 月 29 日前**，將申請書紙本及相關證明文件一併繳回「進修推廣部學生事務組」，亦可掛號郵寄或親送至本組申辦，以郵戳為憑，收件人務必填寫「進修推廣部學務組」，以完成申請。**[資料不齊全、逾期或非辦理]**

**時間不予受理！】。**

**(二)二技及產學專班請於 112 年 8 月 25 日、四技請於 112 年 9 月 1 日至臺灣銀行學雜費入口網列印減免後繳費單繳費。**

※如有二技、四技減免相關問題請洽陳先生 05-6315076、繳費問題請洽蔡小姐 05-6315079。

※產學專班減免相關問題請洽楊先生 05-6315097、繳費問題請洽翁小姐 05-6315077。

#### **八、新生體檢：**

**1.二技、四技、產學專班：112 年 9 月 12 日下午 16:00~19:00**

**2.產學專班：112 年 9 月 16 日上午 08:00~10:00**

**3.健檢地點：本校學生活動中心 1 樓，費用 500 元，若要加作勞工檢查項目，費用 580 元。**

**(費用於當日收取，並依排定時間到場辦理體檢)**

※如具有低收入戶證明之學生，請於當天體檢提出證明，將予以減免。

#### **九、新生始業式：(如有異動請依網頁最新公告為準)**

**1.二技、四技：112 年 9 月 11 日下午 18:00 舉行(地點：學生活動中心音樂廳)**

**2.產學專班：112 年 9 月 16 日上午 10:00~12:00(地點：學生活動中心音樂廳)**

十、無故不按時寄回資料，即視為放棄入學資格。

十一、**男生兵役辦理注意事項：請至新生系統填報，凡未填寫詳實或逾時作業，爾後如有相關兵役問題，請自行負責。**

十二、本校提供新生住宿申請【請參考新生住宿申請注意事項】，遠道同學亦可自行租屋。新生欲申請住宿者：一般生及優先住宿生，符合優先住宿資格者，請**參閱新生手冊內第 16 頁至第 24 頁新生宿舍申請作業公告**。如有住宿問題，請洽生輔組 05-6315132。

十三、各課程所用教科書由同學自備，或自行至本校文具部購買。

十四、附註：

**(一)校址：632 雲林縣虎尾鎮文化路 64 號**

**(二)電話：教務組 05-6315072、5073、學務組 05-6315076、學雜費 05-6315079**

**(三)交通：火車—縱貫線在斗六(或斗南)站下車，轉台西客運往北港(虎尾)線至虎尾科技大學站下車，再步行過天橋即達。**

**汽車—台中(台中客運)往北港(經由虎尾)之連線班車(起站位於台中火車站正前方或位於中港路上的朝馬站)在虎尾科技大學站下車。**

**高鐵—雲林站下車—出口 3→客運轉運站、計程車乘車區。**

國立虎尾科技大學進修推廣部 112 學年度新生始業式、體檢

時間	項目	說明
1. 9/11 2. 9/16	新生始業式	1.二技、四技：112 年 9 月 11 日下午 18:00 (地點：學生活動中心音樂廳)
		2.產學專班：112 年 9 月 16 日上午 10:00~12:00 (地點：學生活動中心音樂廳)
1. 9/12 2. 9/16	新生體檢	二技、四技、產學專班： 112 年 9 月 12 日下午 16:00~19:00。 地點：本校學生活動中心 1 樓。 (如有異動依進修部網頁最新消息為主)
		產學專班： 112 年 9 月 16 日上午 8:00~10:00。 地點：本校學生活動中心 1 樓。 (如有異動依進修部網頁最新消息為主)

※如未於 9/12、9/16 健檢者，請自行至醫院進行健康檢查後，繳報告回衛生保健組。



# 四技、二技、產學專班新生體檢位置圖



# 國立虎尾科技大學進修推廣部112學年度第1學期

## 新生學費繳費說明事項（請務必仔細閱讀）

### 一、繳費單需自行下載列印：

有關新生繳費單，由於近年詐騙集團猖獗，新生及家長接獲本校郵寄的繳費單後，仍多所懷疑而不敢繳費，故請新生自行上網列印繳費單，並請持自行印出的繳費單繳費；進修推廣部辦公室有提供電腦設備，供無法自行在家列印的同學列印繳費單。

### 二、列印繳費單開始日期：二技及產學攜手專班112年08月11日起、四技112年08月26日起，如有更改另行於進修推廣部網頁公告。

### 三、列印繳費單網址：

臺灣銀行學雜費入口網站：<https://school.bot.com.tw/twbank.net/index.aspx>



臺銀學雜費入口網→學生登入

### 四、繳費單列印步驟：

- (一)由本校網站首頁→右側下方之使用者入口→新生→入學須知→入學資訊項下之「台銀學雜費入口網」→「學生登入」→「輸入身分證（英文字母須大寫）、學號、生日[生日請填7位數字]」→檢視[點選112學年第1學期]→產生PDF繳費單（稍等數秒。此時主機正準備將您的繳費單傳輸至您的電腦）→螢幕出現[檔案下載]視窗→儲存檔案（或直接開啟）→列印。
- (二)[產生PDF繳費單]後若螢幕沒有出現[檔案下載]視窗，則請看您的電腦是否有產生阻擋視窗，如果有請將阻擋視窗點選後[移除阻擋視窗]，再重新登入畫面，再依步驟產出繳費單。
- (三)印出繳費單時，請檢查各項在學資料（如年制、年級、系科別、班級等）是否相符，符合者即請就單如數繳納；若資料不符，則請儘速洽詢總務組05-6315079、05-6315077。
- (四)選擇至超商繳費者請儘可能使用雷射印表機，若使用噴墨印表機恐會造成繳費單上條碼模糊而致超商條碼機無法順利讀取內容。

### 五、新生繳費截止日：二技、四技、產學專班：112年9月10日。

### 六、繳費的正式收據：於繳費完成並經台銀銷帳確定後，自行由臺灣銀行學雜費入口網站下載列印繳費單收據。

### 七、繳費方式：（以下四種方式請任選一種）

1	臺灣銀行各地分行	繳費收據可於年底申報所得稅或申請補助款用，請自行保管。
2	郵局、統一、全家便利商店	
3	提款機（ATM）轉帳	<p>(1) 插入金融卡→輸入密碼→其它服務（其它轉帳／跨行轉帳）→跨行其他轉入帳號→銀行代碼004→繳款帳號（繳費單條碼上方，共16碼）→繳費金額→結束→列印交易明細表。持臺銀金融卡至臺銀自動提款機轉帳免手續費。</p> <p>(2) 轉帳繳款時，務必保留提款機印出的交易明細表。若校方未收到款項，將請您提出轉帳證明。每個學生的“轉入帳號”皆不相同，請小心操作。轉帳繳費的正式收據，可於繳費完成並銷帳後，自行由網路下載列印繳費單收據。</p>
4	以信用卡繳費（電話語音操作或電腦網路操作）	<p>(1) 語音操作流程及其他注意事項請參考「語音繳費」使用說明。</p> <p>(2) 網路操作方式，請參考「網路繳費」使用說明。連線「台銀學雜費入口網」→「信用卡繳費」。</p>

### 八、繳費業務各項補充說明：

- (一)所謂交易完成係謂確實有自轉帳之帳戶完成扣款而言，請仔細查詢交易訊息單上訊息代碼處有任何註記，若有代碼註記者則可能是轉帳失敗之故，請自行向開戶銀行或提款機所屬銀行詢問，交易完成後

請妥善保管轉帳憑證（即交易之訊息單）俾作為繳款之證明用。

**(二)新生需完成入學程序再辦理休學才可以保留學籍[產學專班不適用]；因休學或退學所衍生的退費規定與標準如下表：**

情況	退費標準	學籍狀況
新生註冊繳費後至開學第 <b>6</b> 週結束前辦理休學或退學	退還 <b>2/3</b> 繳費金額	休學：保留學籍，最長 <b>2</b> 年 退學：不保留學籍
已繳費並自開學第 <b>7</b> 週起至第 <b>12</b> 週結束前辦理休學或退學	退還 <b>1/3</b> 繳費金額	休學：保留學籍，最長 <b>2</b> 年 退學：不保留學籍
已繳費並自開學第 <b>13</b> 週起至學期結束前辦理休學或退學	不退費	休學：保留學籍，最長 <b>2</b> 年 退學：不保留學籍

**(三)繳費單其他內容相關承辦單位：**

就學貸款、學雜費減免	產學專班	承辦人 楊翔任	<b>(05) 631-5097</b>
	二技、四技	承辦人 陳漢麟	<b>(05) 631-5076</b>
住宿申請及住宿費繳納	生活輔導組		<b>(05) 631-5132</b>

**九、預為申辦郵局金融帳戶：**若尚未有郵局帳戶之新生，請申辦郵局金融帳戶【全省郵局帳戶皆可】。

**(一)**本校舉凡各式款項之發放，例如：工讀金發放、助學貸款多貸退費、退宿費、補辦減免退費、獎學金……等，均不發放現金，並一律存入學生本人之帳戶，以便一貫迅速作業。故請新生自行前往就近的全省郵局開立帳戶（已有郵局帳戶者，不需另行開戶）。

**(二)**請將帳戶資料登打於**新生網路報到系統【基本資料填報】**，並將郵局或銀行存摺封面影印本黏貼於附表**2**之「新生繳交「郵局」或「銀行」存摺封面影印本資料單」，利用所附回郵信封，一併寄回。未寄回影印本者，因無法據以核對，恕不採用。

**(三)**新生郵局帳戶只供款項匯入專用，校方無法由帳戶中扣除任何費用，請家長及新生毋須疑慮。目前校內有郵局及提款機，學生存提款極為便利。

**(四)**新生未滿**20**歲者開戶條件較為嚴謹，提供郵局辦理開戶資料如下，請參考；以免資料攜帶不足白跑一趟。

**1.**一般個人（滿**20**歲）開立郵局帳戶：憑國民身分證、第二證件[應留存影本]及印鑑辦理。

**2.**未滿**20**歲未成年人辦理開立郵局帳戶：

**(1).**本人持國民身分證、第二證件及印鑑，並檢附法定代理人（父母雙方或監護人）國民身分證（正反面）影本及同意書辦理。法定代理人如於立帳申請書代理人紀要欄簽名或蓋章者，得免附同意書。

**(2).**由法定代理人（父母雙方或監護人）代辦者，憑未成年人國民身分證[未滿**14**歲而無國民身分證者憑戶籍謄本或戶口名簿]、印章、第二證件及代辦人國民身分證、第二證件辦理。父母一方代辦者，須持另一方同意書或雙方共同於立帳申請書上代理人紀要欄簽名或蓋章辦理。

**(3).**父母離婚、一方死亡或雙方皆無法行使監護權，對於未成年人有監護權者應檢具證明文件[如法院判決書、戶籍謄本]。

## **112 學年度第 1 學期新生申請就學貸款須知**

- 一、銀行對保期限：**112 年 8 月 1 日起至 112 年 9 月 30 日止**，**請提前對保，逾期不予受理，即使完成對保，貸款亦無法生效**；對保規定請查詢臺灣銀行就學貸款入口網。
- 二、受理貸款期限：二技、四技、產學專班 **112 年 9 月 11 日至 16 日止**，**未繳交者視同未辦理就學貸款，即使完成對保，貸款亦無法生效**，亦可連同新生資料一并寄回「貸款申請書」第 2 聯正本至本校進修部。
- 三、建議直接以繳費單右上角標示之“可貸金額”對保。
- 四、符合學雜費減免資格者若需申請就學貸款，**二技、產學專班務必 8/22 前提早辦理減免、四技於 8/29 前申辦**，等學雜費入口網之繳費單**修正金額後**，再續辦就學貸款-銀行對保，以免超貸違法。
- 五、欲辦理就學貸款者，請勿繳費造成重複。
- 六、申請貸款條件：
  - A 類：家庭年所得 **114 萬元**以下（在學期間由政府負擔利息）。
  - B 類：家庭年所得逾 **114 萬元**至 **120 萬元**（在學期間自付半額利息）。
  - C 類：家庭年所得逾 **120 萬元**，家中有二人以上子女就讀國內公立高級中等以上學校（在學期間自付全額利息）。
- 七、申請程序(請依臺灣銀行就學貸款入口網公告為準)：
  - (一) 至臺灣銀行就學貸款入口網填寫就學貸款申請/撥款通知書，首次申貸者請先註冊會員登打基本資料設定密碼。
  - (二) 至臺灣銀行任何分行辦理對保（可先線上預約對保作業以節省時間）。
    1. 每一教育階段第一次申請時，由父母（或監護人）陪同學生攜帶下列資料辦理對保手續：
      - (1) 就學貸款申請/撥款通知書
      - (2) 國民身分證、印章（學生本人及保證人）
      - (3) 註冊繳費通知書
      - (4) 最近三個月內戶籍謄本（含學生本人、父母或監護人、配偶及保證人；如戶籍不同者須分別檢附）
    2. 同一教育階段**第二次**以後申辦，如連帶保證人不變，不需邀同法定代理人辦理對保手續，由學生本人攜帶下列資料辦理對保即可，或可選擇**線上申貸**：
      - (1) 就學貸款申請/撥款同意書
      - (2) 國民身分證、印章（學生本人及保證人）
      - (3) 註冊繳費通知書
      - (4) 同一學程前已辦妥對保之就學貸款申請/撥款通知書第 **3 聯**（借款人存執聯）。
- 八、申貸書籍費(最高 **3,000 元**)、校外住宿費(比照校內一學年最高 **21,000 元**)、低收入戶及中低收入戶生活費者，俟銀行撥款後匯入學生本人之郵局帳戶，如有溢貸之費用將由學校整批歸還銀行，由銀行製收據予學生存查。
- 九、經查調家庭年所得結果為 **B、C 類**者，學生事務組將個別通知，屆時請繳交就學貸款申請資格核定通知書兼同意書，另 **C 類**者需再檢附家中另一位就讀高中以上學校之在學者學生證正反影本，需蓋有當學期註冊章。
- 十、學生或保證人未依貸款契約償還借款者，由承貸銀行將資料送請金融聯合徵信中心建檔列為金融債信不良往來戶，並開放金融機構查詢，請申辦就學貸款者務必按時還款。
- 十一、申請人本人有升學(休、退學)、服兵役、通訊地址變更等應主動通知銀行並辦理延緩還款等手續，因牽涉還款日期，請多加留意並按規定完成相關手續。
- 十二、有關就學貸款問題，請參閱臺灣銀行就學貸款網站(<https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/SLoanLogin.action>)。



# 新生就學貸款辦理流程

## 申請就學貸款條件

- A 類：家庭年所得 114 萬元以下（在學期間政府負擔利息）。  
 B 類：家庭年收入所得逾 114 萬至 120 萬以下（在學期間自付半額利息）。  
 C 類：家庭年收入逾 120 萬元，且學生本人及其兄弟姐妹有二人以上就讀高中以上學校（撥款日起自付全額利息）。

**對保期限：8 月 1 日起  
 (二技、四技、產學專班截止收件至 9 月 16 日，請提前對保，逾期不受理)**

**對保人：學生、保證人（父母）  
 或配偶  
 證件(依銀行規定為準)：**

1. 就學貸款申請/撥款通知書
2. 印章、國民身分證。
3. 學雜費繳費通知單。
4. 最近三個月內戶籍謄本  
 (含學生本人、父母、監護人、配偶及保證人；如戶籍不同者，需分別檢附)。

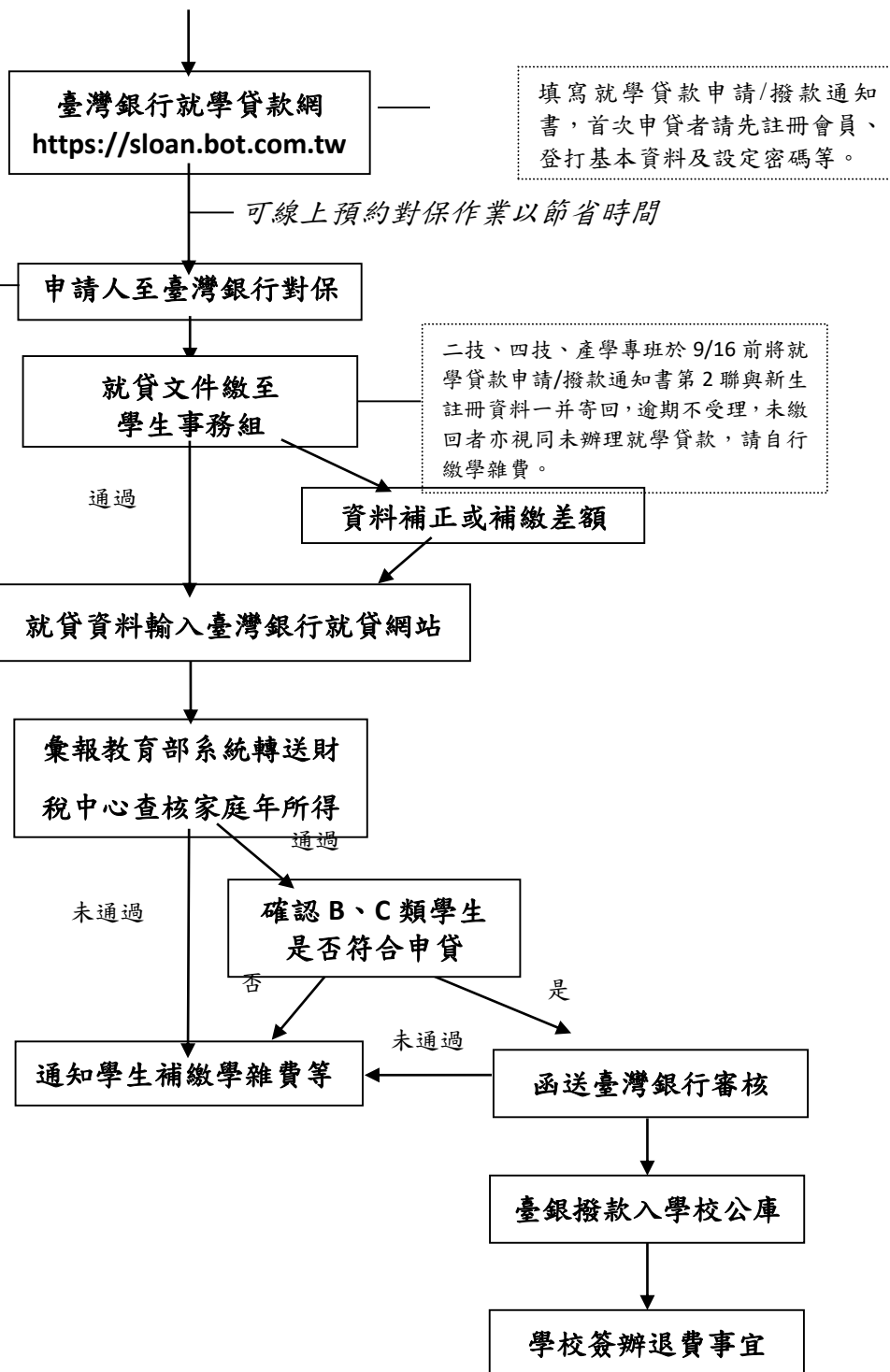
同一教育階段第二次以後申請，如連帶保證人不變，由學生攜帶就學貸款申請/撥款通知書、印章、身分證、繳費通知單、同一學程前已辦妥對保之就學貸款申請/撥款通知書第 3 聯（借款人收執聯）

### 申貸項目：

學雜費、平安保險費、電腦及網路通訊使用費、書籍費(3000 元)、住宿費、生活費（限低收入戶及中低收入戶學生）。

**注意：**具有學雜費減免資格者，須先完成學雜費減免修改繳費單金額後才辦理對保。

**退費：**銀行撥款後，書籍費、生活費、校外住宿費等匯入學生本人之金融帳戶，如有溢貸之學費將由學校整批歸還銀行，由銀行製收據予學生存查。



相關就學貸款資訊請參閱臺灣銀行就學貸款網站



## 學雜費減免類別、申辦應附證明文件及減免標準

申 請 類 別	應 繳 證 明 文 件
<b>A1</b> 原住民學生(學費及平安保險費全免.雜費減 2/3)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.全戶戶籍謄本三個月內正本或新版甲式戶口名簿影本(須切結與正本相符)</li> <li>2.家長現任公職者須附『未領子女教育補助證明』正本。(研究生免)</li> </ol>
軍公教遺族子女(首次申請須報部審核後才退費) <b>A2</b> 給卹期滿 . <b>A3</b> 全公費 . <b>A4</b> 半公費	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.撫卹令/函、撫卹證書(須有學生名字,查驗正本,繳交影本)</li> <li>2.全戶戶籍謄本三個月內正本或新版甲式戶口名簿影本(須切結與正本相符)。</li> <li>3.家長現任公職者證明資料同上。</li> </ol>
<b>A5</b> 現役軍人子女(減免 3/10 學費)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.軍眷補給證(查驗正本,繳交影本)</li> <li>2.全戶戶籍謄本三個月內正本或新版甲式戶口名簿影本(須切結與正本相符)。</li> <li>3.『未領子女教育補助證明』正本</li> </ol>
<b>A6</b> 特殊境遇家庭子女(減免 6/10 學雜費)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.有效期限內之特殊境遇家庭證明(查驗正本,繳交影本,須有學生姓名)。</li> <li>2.全戶戶籍謄本三個月內正本或新版甲式戶口名簿影本(須切結與正本相符)。</li> </ol>
<b>身心障礙學生:【研究所在職專班比照日間部就學費用減免】</b> <b>A7</b> 重度/極重度(學雜費及平安保險費全免) <b>A8</b> 中度(減免 7/10 學雜費) <b>A9</b> 輕度(減免 4/10 學雜費) <b>身心障礙人士子女:</b> <b>AA</b> 重度/極重度(學雜費及平安保險費全免) <b>AB</b> 中度(減免 7/10 學雜費) <b>AC</b> 輕度(減免 4/10 學雜費)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.身心障礙手冊影本</li> <li>2.全戶戶籍謄本三個月內正本或新版甲式戶口名簿影本(須切結與正本相符)</li> <li>3.前一年度家庭所得總額不得超過 220 萬元請自行檢核,不需繳交證明文件【僅逾期申請者需檢附證明】              學生未婚者-本人與父母或法定監護人合計之家庭所得總額              學生已婚者,為其與配偶合計之家庭所得總額</li> <li>4.家長現任公職者證明資料同上              ※身心障礙人士子女就讀研究所在職專班者,不予減免。</li> </ol>
<b>AD</b> 低收入戶學生(學雜費及平安保險費全免)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.當年度低收入戶證明影本(須有學生姓名)。</li> <li>2.全戶戶籍謄本三個月內正本或新版甲式戶口名簿影本(須切結與正本相符)</li> </ol>
<b>AF</b> 中低收入戶學生(減免 6/10 學雜費)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.當年度中低收入戶證明影本(須有學生姓名)。</li> <li>2.全戶戶籍謄本三個月內正本或新版甲式戶口名簿影本(須切結與正本相符)。</li> </ol>

◎注意事項：

- 1.各類減免申請二技、產學專班請於**8/16~8/22**、四技(含轉學生)請於**8/23~8/29**至新生網路報到系統填寫(<http://eform.nfu.edu.tw>)，填寫完成後列印申請表，學生及家長務必**簽名或蓋章**(否則視同文件無效)，檢附上表所列相關證明**掛號郵寄**或**親送**至進修部學務組申辦，逾期或資料不齊恕不受理(郵寄者以郵戳為憑，收件人務必寫「進修推廣部學務組」)。
- 2.三個月內戶籍謄本可就近至**全國各地**戶政事務所申請-不限戶籍地，或以自然人憑證申請電子戶籍謄本，免費又快速，亦可以**新版**甲式戶口名簿影本代替，但須每一頁手寫「**與正本相符**」並簽名切結；以上證明文件均不得「**省略記事**」。
- 3.戶籍未與父母同戶者，每一戶的戶籍謄本都要繳交，須包含學生本人與父母、配偶戶籍資料(單親且未成年者依其戶籍謄本所載監護權歸屬)。
- 4.已辦理領取政府提供之補助費或其他與減免學雜費性質相當之給付者，不得重覆申請本減免，違者依法追繳，例如農漁會子女獎助金，**同時具有多項減免身份者，僅能擇一辦理**。
- 5.依法「身心障礙學生」及「身心障礙人士子女」，前一年家庭年收入需低於**220 萬**(不計兄弟姊妹)才可減免，請先自行檢核，違者依法追繳；已成年學生依民法無監護權之歸屬問題，家庭年收入須列計父母雙方，或繳交「**與家長不具撫養事實切結書**」。
- 6.以上各類減免，除身心障礙學生依法得延長修業年限外，凡延畢者或同一學程已享減免者均不得減免，違者依法追繳；若已核發新版身心障礙手冊，舊版身心障礙手冊即刻失效不得使用。
- 7.符合學雜費減免資格者若需申請就學貸款，**務必先辦理減免後，俟總務組修改繳費單**，再續辦就學貸款以免超貸違法，請儘速提前申請減免，以免影響就學貸款時程。
- 8.如無法於規定時間內完成減免申辦，請先行依繳費單繳納全額，於**開學後依規定時間辦理學雜費減免之退費**。(須附上繳費收據正本及學生本人郵局存摺帳號影本，以便辦理後續退費事宜)
- 9.各相關法令規定均公告在進修推廣部及進修學院網頁/法規要點/學務組。如有疑問，請洽學生事務組，進修推廣部電話**05-6315076、05-6315097**。

## 112 學年度大專院校弱勢助學金暨生活助學金申辦須知

申辦時間：【系統】開放日期：8 月 16 日起至 10 月 14 日止

【紙本】收件日期：8 月 16 日起至 10 月 20 日止

- 一、為協助弱勢學生順利就學，並透過生活服務學習方式，鼓勵弱勢學生提供一己之力服務社會人群，特訂定本校弱勢學生助學計畫實施要點（以下簡稱本要點）。
- 二、實施對象與類別：符合教育部大專校院弱勢學生助學計畫申請資格者，得申請助學金及生活助學金，惟不得與教育部同質性助學措施重複辦理。
- 三、助學金：申請獲教育部審查通過者，依審定級距減免第二學期學雜費。

申請對象：有戶籍登記之中華民國國民且就讀國內大專校院具有學籍(不包括七年一貫制前三年、五專前三年、空中大學、學士後第二專長學位學程、研究所在職專班及社會救助法第 5 條第 3 項第 7 款學生)，於修業年限內之學生。

申請資格如下：

(1)最近一年經稅捐稽徵機關核定之家庭年所得未逾新臺幣 70 萬元。

(2)家庭應計列人口\*之存款利息所得合計未逾新臺幣 2 萬元。前開存款利息所得來自 18%優惠存款者，得檢附相關佐證資料(列計人口之所有存摺封面及影本)，優惠定存之本金不得超過 100 萬元。

(3)家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計未超過新臺幣 650 萬元。

(4)前一學期學業成績平均不得低於 60 分（新生及轉學生除外。）

\*家庭年所得、利息及不動產總額之應計列人口如下：

a.學生未婚：本人、學生父母或法定監護人。

b.學生已婚者，列計配偶。

c.學生已婚，但配偶亡故或離婚者，僅列計學生本人。

受補助金額分列如下表：

家庭年所得級距	每年補助金額
第一級	30 萬以下 16,500 元
第二級	超過 30 萬~40 萬以下 12,500 元
第三級	超過 40 萬~50 萬以下 10,000 元
第四級	超過 50 萬~60 萬以下 7,500 元
第五級	超過 60 萬~70 萬以下 5,000 元

【檢附文件】：

1. 系統列印出之申請表，申請學生與家長(監護人)需簽名及蓋章。
2. 三個月內本人暨關係人戶籍謄本【包括詳細記事】或新式戶口名簿【有詳細記事，如甲式或丙式】，繳交戶口名簿影本者請於文件上簽名並加註與正本相符。
3. 其他文件(視狀況檢附)：如【不具撫養事實切結書】、【未請領子女教育補助證明書】、【優惠定存款舉證文件】等。

### 四、生活助學金：

#### (一) 申請資格：

1. 家庭年所得 70 萬元以下、家庭應計列人口\*之存款利息所得合計未逾新臺幣 2 萬元、家庭應計列人口合計擁有不動產價值合計未超過新臺幣 650 萬元，且前一學期學業成績平均達 60 分以上之日間部及檢具未就業證明之進修推廣部學生(不含公費生)。
2. 未領有低收入戶生活扶助(就學生活補助)、原住民學生工讀助學金或原住民低收入戶工讀助學金等政府提供同屬生活費性質之補助、進行校外實習領有津貼。
3. 未於本校擔任專案工讀生者。

#### (二) 名額與金額：

依每年度學生公費提撥之生活助學金額度支用，每系分配 1 名，每月新台幣 6,000 元為原則。各系不得自行將助學金分配予多名學生同時請領，以符合教育部助學精神。如單位有意願增加助學機會，自覓經費並經核准後可辦理增額遴選。

(三) 生活服務學習時數：

領取生活助學金需進行生活服務學習，每月以 30 小時為上限（每週以 8 小時為限）。未依規定進行生活學習服務者，不予核發生活助學金。

(四) 申請時間：依教育部大專校院弱勢學生助學計畫受理期限辦理，逾期不予受理。

(五) 遴選原則：

依教育部審定通過該學年度弱勢助學計畫合格名單中遴選，中低收入戶家庭、特殊境遇家庭學生等因辦理學雜費減免而無法線上申請弱勢助學之學生，可自行提供所得相符之證明於期限內送繳課外組彙整。各生活服務學習單位自行辦理複選，獲選之學生於系統報到後可開始進行生活服務學習並請領生活助學金。

(六) 考核機制：

單位每年於學生生活服務期滿時，得發給生活服務學習考核證明，可作為下次是否繼續遴選為生活助學生之參考。

(七) 生活助學金核發：

請領生活助學金學生須填報生活學習日期及時數，並依規定繳交當月生活服務時數表至學習單位，經單位審查無誤後送至課外活動組彙整並辦理請領流程。

(八) 應屆畢業生、休退學、轉學者，應於離校前提出生活助學金請領申請，並依規定進行生活服務學習，離校後不予補發。

如有申請之相關問題，請洽業務承辦人：

**【二技、四技】陳先生，聯絡電話：05-6315076**

**【產學專班】楊先生，聯絡電話：05-6315097**

# 新生學生宿舍申請作業公告

## 一、學生宿舍資訊：

	第一學生宿舍	第二學生宿舍	第三學生宿舍	新一舍
建物構造	鋼筋混凝土 4層、地下1層	鋼筋混凝土 4層、地下1層	鋼筋混凝土 4層、地下1層	鋼筋混凝土 7層、地下1層
啟用日期	71年	73年	74年	111年
總床位數	579床	598床	700床	892床
住宿對象	女同學	男同學		1樓無障礙寢室(12床)， 7樓東側女同學(80床)， 其餘樓層男同學(800床)
寢室大小	約6.3坪	約6坪		約10坪
寢室房型	4人套房 2間寢室共用衛浴	5人雅房		4人套房
床鋪形式	3床上鋪 1床下鋪	4床上鋪、1床下鋪		4床上鋪
床鋪尺寸	185*95公分	195*95公分		200*100公分
有無電梯	無電梯	無電梯		有電梯
住宿費 (備註1)	一學年14,200元			一學年21,000元
暑假 住宿費 (備註2)	每週560元			每週700元
另外收費 (備註3)	冷氣			除必要之照明外， 其餘設施用電， 均須另外收費 (含冷氣、吊扇、插座、 桌燈等)

備註：

- 住宿費：學生宿舍住宿費用以學年計算，含上、下學期及寒假住宿。  
(1)檢附低收入戶證明文件得免繳住宿費。  
(2)檢附中低收入戶證明文件得減免住宿費，住宿費減半。  
(3)擔任學生宿舍自治管理委員會幹部之樓長職務得免繳住宿費。
- 暑假住宿費：暑假住宿需另外申請及繳費，以週計費。
- 另外收費：  
以寢室為單位收費，每度電收費4元，由該寢室住宿人數自行分攤。
- 寢室設備：  
空床鋪（不包含床墊、枕頭）、書桌椅、書櫃、檯燈、網路設施（不含電腦、網路線）、衣櫃（不包含鎖頭、衣架）、吊扇、排風扇、冷氣等。
- 公共設施：  
電視、投幣式洗衣機、脫水機及自動販賣機等。



## 二、學生宿舍參觀暨租屋博覽會：8月12日(六) 09:00 ~ 17:00。

(確定辦理與否將視疫情發展調整，請留意生活輔導組最新消息公告)

## 三、學生宿舍申請對象：

(一)本校一年級新生可申請學生宿舍住宿。

(二)申請資格為本校在學學生，但碩士在職專班、產業碩士專班、博士班及進修學院學生不得申請住宿。

## 四、學生宿舍申請方式及相關規定：

(一)依各學制規定時間至本校網站申請住宿，逾期恕不受理。

1. 日校生(含碩士班)、進修推廣部二技、產學攜手專班之一年級新生：

請於8月16日(三) 10:00至8月18日(五) 17:00上網申請住宿。

2. 進修推廣部四技一年級新生：

請於8月23日(三) 10:00至8月25日(五) 17:00上網申請住宿。

(二)當申請人數多於保留之床位數，依抽籤順序分配。

(三)學生宿舍相關資訊公告於「學校首頁/新生/新生綜合資訊網」及「學校首頁/行政單位/學生事務處/生活輔導組/最新消息」網頁。

(四)申請住校學生必須詳閱並遵守本校學生宿舍管理相關規定，相關法規請自行上網查閱(網址：<https://nfuosa.nfu.edu.tw/life/law.html>)。

(五)為因應校務發展或特殊事故，住宿生應配合校方宿舍配置，及不定期房間各項設備檢查、修繕及環境清潔整理事宜。

## 五、住宿費繳費單下載：

(一)住宿費：第一~三學生宿舍每學年14,200元，新一舍每學年21,000元。(不含暑假住宿)

(二)繳費單下載：期限內自行至臺灣銀行學雜費入口網下載列印繳費單。

➤ 繳費單列印程序：臺灣銀行學雜費入口網(<https://school.bot.com.tw/newTwbank/index.aspx>) / 學生登入區/輸入「身分證字號、學號、出生年月日」/登入後點選「111學年度第1學期宿舍住宿費查詢資料」/點選「產生PDF繳費單」下載列印。

(三)以下列兩種方式繳交全年住宿費：

➤ 現金繳費：

請於規定時間截止當日24:00前持「宿舍住宿費」繳費單至各地臺灣銀行繳費或其他行庫自動櫃員機(ATM)轉帳繳費，收據請妥善保管，以利後續查核。

➤ 辦理貸款：

欲「辦理貸款」者「請勿繳納宿舍住宿費」，請務必於申請時點選「就貸」，並依本校所訂貸款申請時間自行持「宿舍住宿費」及「學雜費」繳費單至臺灣銀行完成就學貸款。就學貸款疑問請洽業務承辦人(日校：課外活動組陳先生05-6315142，進修部：陳先生05-6315076)。

(四)無法如期繳費者，請於繳費期限內向生活輔導組說明，逾期仍未完成繳費者將取消住宿資格。

六、新生住宿申請各項重要日程表：

適用對象	日校生（含碩士班）、進修推廣部二技、 產學專班之一年級新生	進修推廣部四技一年級新生
申請日期	<u>8月16日(三) 10:00至8月18日(五) 17:00</u> 上網申請。	<u>8月23日(三) 10:00至8月25日(五) 17:00</u> 上網申請。
優先住宿	01. <u>8月18日(五)17:00</u> 前上網申請，並上傳相關證明文件，逾期或缺件將無法取得優先住宿資格。 <b>(證明文件不受理郵寄或親繳方式。)</b> 02. <u>8月21日(一) 10:00</u> 前公告合格名單。 03. <b>必要時抽籤</b> ：當優先住宿資格審查合格者，因現有床位無法滿足選填之宿舍偏好時，於 <u>8月21日(一) 11:00</u> 辦理公開電腦抽籤作業，並依抽籤結果分配。 04. 審查合格者即取得住宿資格；未通過審核者，由業務單位直接轉入一般申請抽籤作業。	01. <u>8月25日(五)17:00</u> 前上網申請，並上傳相關證明文件，逾期或缺件將無法取得優先住宿資格。 <b>(證明文件不受理郵寄或親繳方式。)</b> 02. <u>8月28日(一) 10:00</u> 前公告合格名單。 03. <b>必要時抽籤</b> ：當優先住宿資格審查合格者，因現有床位無法滿足選填之宿舍偏好時，於 <u>8月28日(一) 11:00</u> 辦理公開電腦抽籤作業，並依抽籤結果分配。 01. 審查合格者即取得住宿資格；未通過審核者，由業務單位直接轉入一般申請抽籤作業。
一般申請	01. 上網申請後，由生活輔導組辦理公開電腦抽籤方式，決定分發順位。 02. <u>8月21日(一) 10:00</u> 前公告可參加抽籤申請名單。 03. <b>抽籤及公告</b> ： <u>8月21日(一) 14:00</u> 於行政大樓一樓服務台辦理電腦抽籤作業， <u>8月21日(一)17:00</u> 前公告錄取名單。	01. 上網申請後，由生活輔導組辦理公開電腦抽籤方式，決定正取及備取順序。 02. <u>8月28日(一) 10:00</u> 前公告可參加抽籤申請名單。 03. <b>抽籤及公告</b> ： <u>8月28日(一) 14:00</u> 於行政大樓一樓服務台辦理電腦抽籤作業， <u>8月28日(一) 17:00</u> 前公告錄取名單。
繳費單下載	<u>8月22日(二) 10:00</u> 起自行至臺灣銀行學雜費入口網列印繳費單。	<u>8月29日(二) 10:00</u> 起自行至臺灣銀行學雜費入口網列印繳費單。
繳費期限	<u>8月24日(四) 24:00</u> 前持「宿舍住宿費」繳費單繳費。	<u>8月31日(四) 24:00</u> 前持「宿舍住宿費」繳費單繳費。
床位取消及放棄期限	01. <u>8月24日(四) 24:00</u> 前未繳納「宿舍住宿費」者視同放棄住宿，取消住宿資格。 02. 正取欲放棄者，請於 <u>8月24日(四)中午12:00</u> 前填妥「放棄住宿切結書」並Email。	01. <u>8月31日(四) 24:00</u> 前未繳納「宿舍住宿費」者視同放棄住宿，取消住宿資格。 02. 正取欲放棄者，請於 <u>8月31日(四)中午12:00</u> 前填妥「放棄住宿切結書」並Email。
床位分配	<u>8月30日(三) 17:00</u> 前上網公告。	<u>9月6日(三) 17:00</u> 前上網公告。
進住日期	<u>9月1日(五) 12:00-18:00</u> 、 <u>9月2日、9月3日(六、日) 9:00-17:00</u>	<u>9月10日(日) 09:00~17:00</u> 。
備註	產學訓專班、碩士在職專班、產業碩士專班、博士班及進修學院學生，不得申請住宿。	

## 七、床位取消及放棄：

- (一) 期限內未繳納「宿舍住宿費」者視同放棄住宿，取消住宿資格，不另行通知，依序遞補。
- (二) 正取欲放棄者，請於規定日期中午12:00前填妥「放棄住宿切結書」，Email至dorm@nfu.edu.tw (主旨：放棄住宿切結書)，並請勿繳費。住宿申請視同租屋契約，未依規定辦理放棄者，一年內不得申請住宿。申請住宿，經床位保留後無法進住，若未依規定於期限內填寫放棄住宿切結書者，需繳納住宿安排違約金新台幣1000元，依規定期限填寫「放棄住宿切結書」者，不需繳納違約金。

## 八、床位遞補：

若因未繳費或自動放棄而有剩餘住宿床位，依分發順位遞補，於學校首頁/行政單位/學生事務處/生活輔導組/最新消息網頁公告。

## 九、床位分配：

優先住宿及一般申請，均由生活輔導組統一分配寢室與床位，不得有議，不得私自更換床位或移轉他人。

## 十、學生宿舍進住日期：

- (一) 新生於規定時間辦理入住：

1. 日校生(含碩士班)一年級新生：

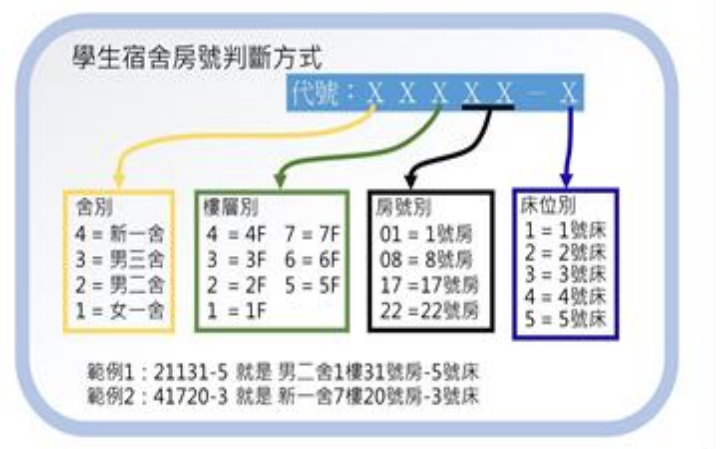
請於9月1日(五) 12:00-18:00、9月2日、9月3日(六、日) 9:00-17:00入住。

2. 進修推廣部一年級新生及舊生：

請於9月10日(日) 9:00-17:00入住。

- (二) 學生宿舍內車位有限，為避免塞車，請住宿生依下列時間入住：

新生入住時間	入宿舍別
9/1(五) 12:00-18:00	女一舍 新一舍1、7樓
9/2(六) 09:00-17:00	男二舍1-2樓 男三舍3-4樓 新一舍2-3樓
9/3(日) 09:00-17:00	男二舍3-4樓 男三舍1-2樓 新一舍4-6樓
9/10(日) 09:00-17:00	進修推廣部新生 依床位辦理入住



- (三) 住宿生郵寄寢具包裹：

- 學生宿舍對面有7-11(虎大門市/店號：953445)及全家便利商店(工專店/店號：018289)，建議同學可以使用店到店服務。
- 因宿舍區進住期間人手不足，僅開放112/9/1~112/9/15寄送個人物品至學校宿舍區，地址：「632雲林縣虎尾鎮工專路103號 國立虎尾科技大學 學生宿舍區」警衛室轉管理員收，並請註明宿舍舍別、學號、姓名及手機電話，於112/9/1~112/9/3入住時持個人證件簽名領取。
- 112/9/15以後之郵件或包裹請寄至校本部收發室。

※ 生活輔導組住宿業務承辦人：黃先生 電話：05-6315132~5134 傳真：05-6323964

Email：dorm@nfu.edu.tw

※符合下列條件五專、四技、二專、二技、碩士班新生得優先分配床位：

項次	申請條件	住宿費	繳交證明文件
一	低收入戶	免繳	各縣市或鄉鎮公所核發之低收入戶證明文件
二	中低收入戶	減半	各縣市或鄉鎮公所核發之中低收入戶證明文件
三	設籍離島、台東、花蓮之四技一年級新生	全額	身分證正反面影本
四	非居住於雲林縣之原住民學生	全額	身分證正反面影本及戶籍謄本
五	持有政府核發撫卹令之遺族者	全額	最近三個月內全戶戶籍謄本(需載明關係人與學生之關係)、撫卹令、年撫恤金證書或核定函，軍人遺族繳交國防部核發之撫卹令、卹亡給與令；公教遺族繳交部或教育行政主管機關核發之年撫卹金證書；內政部警政署及消防署所核發的撫卹令。
六	家境清寒或遇重大變故，經學務處審核通過之學生： *父母非自願離職失業期間連續且超過1個月以上者	全額	非自願性離職證明、最近三個月內全戶戶籍謄本、國稅局出具最近一年度全戶所得收入資料(50萬元以下)
	家境清寒或遇重大變故，經學務處審核通過之學生： *單親或父母雙亡或遇重大變故家庭經濟來源有困難者	全額	最近三個月內全戶戶籍謄本及其他相關證明文件或重症醫院證明(或重大傷病證明)，並繳附國稅局出具最近一年度全戶所得收入資料(50萬元以下)
七	五專一~三年級生	全額	住宿申請書
八	持有身心障礙證明或特殊教育鑑輔會鑑定證明之身心障礙學生	全額	學輔中心提供，免申請
九	四技一~二年級運動績優生	全額	體育室提供，免申請
十	僑務委員會分派至本校僑生	免繳	國際處提供，免申請
十一	本校學術交流協定保障住宿之交換學生	免繳	國際處提供，免申請
十二	依本校外國學生申請入學招生簡章規定，經招生委員會議決議之外國學生	全額	國際處提供，免申請

※說明：表內第一至七項須自行上網申請，並將相關證明文件上傳至申請系統，不受理郵寄方式；第八至十二項名單由本校業管單位提供；若符合以上數項申請條件者請自行擇優申請及繳交證明文件。

**國立虎尾科技大學 112 學年度學生宿舍**  
**新生放棄住宿切結書**

學 號：\_\_\_\_\_

姓 名：\_\_\_\_\_

班 級：\_\_\_\_\_科系（所）\_\_\_\_\_年級

名 次：☐優先住宿 ☐正取 分發順位第\_\_\_\_\_名

聯絡電話：\_\_\_\_\_

家長簽章：\_\_\_\_\_（家長親自簽名或蓋章）

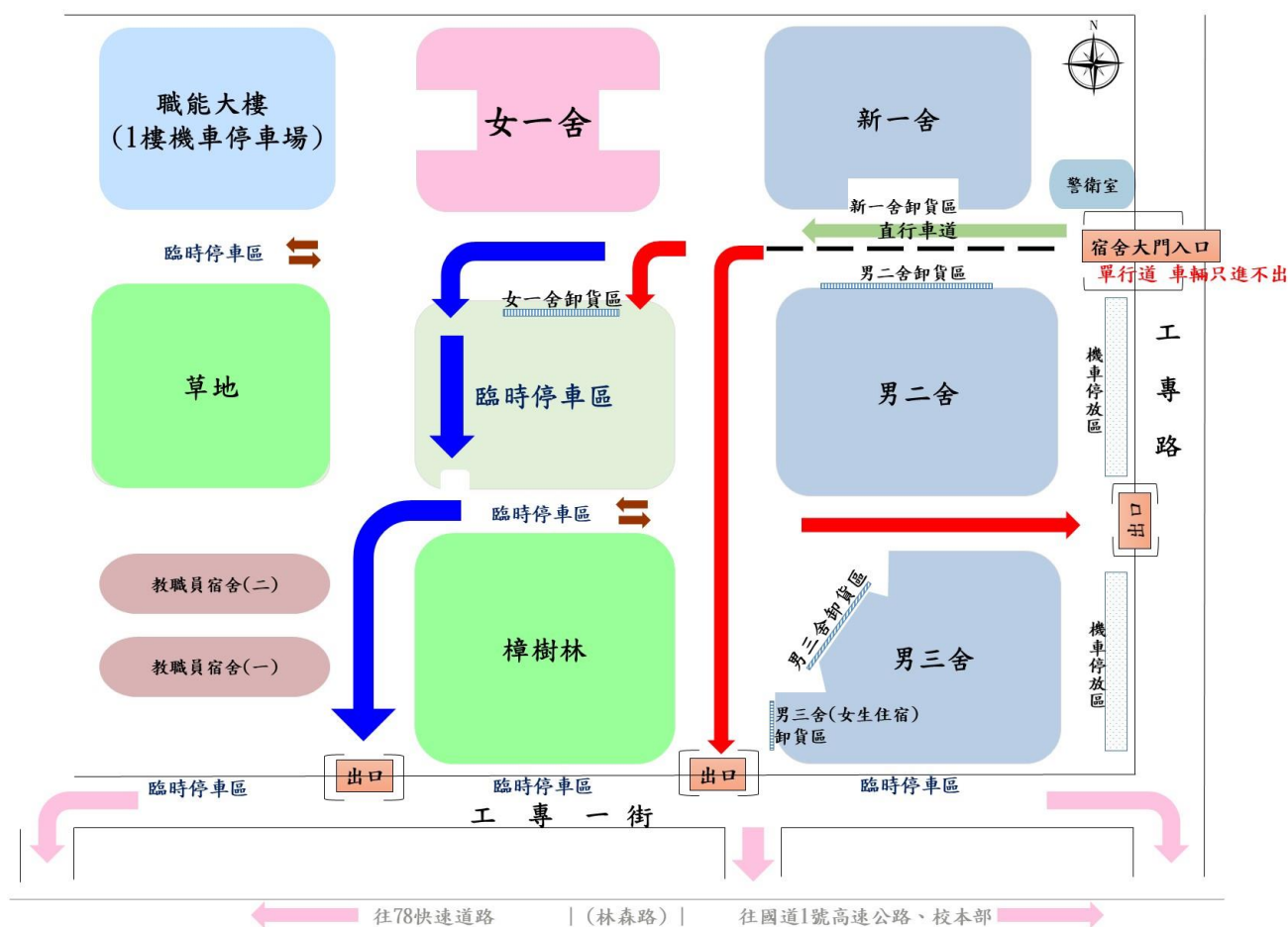
**※注意事項：**

- 1、生活輔導組收到「放棄住宿切結書」即取消其宿舍住宿權，放棄前再三思考斟酌。
- 2、放棄住宿之床位由本組公告依備取生抽籤順序依序遞補。
- 3、放棄住宿者請於 8 月 24 日(四)中午 12：00 前（進修推廣部四技生請於 8 月 31 日(四)中午 12：00 前）填寫「放棄住宿切結書」，並 Email 至 dorm@nfu.edu.tw（主旨：放棄住宿切結書），並請勿繳費。
- 4、住宿申請視同租屋契約，申請住宿者，經床位保留後無法進住，若未依規定於期限內填寫放棄住宿切結書者，需繳納住宿安排床位違約金新台幣 1,000 元，依規定期限填寫「放棄住宿切結書」者，不需繳納違約金。



# 學生宿舍地圖

地址：雲林縣虎尾鎮工專路 103 號



# 國立虎尾科技大學學生宿舍住宿生活公約

105 年 6 月 6 日 104 學年度第 2 次學生事務會議修正通過  
106 年 1 月 5 日 105 學年度第 1 次學生事務會議修正通過  
106 年 12 月 18 日 106 學年度第 1 次宿舍管理委員會會議修正通過  
107 年 01 月 04 日 106 學年度第 1 次學生事務會議修正通過  
107 年 06 月 11 日 106 學年度第 2 次宿舍管理委員會會議修正通過  
107 年 06 月 21 日 106 學年度第 2 次學生事務會議修正通過  
107 年 11 月 15 日 107 學年度第 1 次宿舍管理委員會會議修正通過  
107 年 12 月 28 日 107 學年度第 1 次學生事務會議修正通過  
108 年 10 月 22 日 108 學年度第 1 次宿舍管理委員會會議修正通過  
108 年 12 月 26 日 108 學年度第 1 次學生事務會議修正通過  
109 年 05 月 21 日 108 學年度第 2 次宿舍管理委員會會議修正通過  
109 年 06 月 19 日 108 學年度第 2 次學生事務會議修正通過  
110 年 11 月 24 日 110 學年度第 1 次宿舍管理委員會會議修正通過  
110 年 12 月 23 日 110 學年度第 1 次學生事務會議修正通過  
111 年 12 月 16 日 111 學年度第 1 學期宿舍管理委員會會議修正通過  
111 年 12 月 20 日 111 學年度第 1 學期學生事務會議修正通過

第一條 為維護宿舍安全、衛生及環保，並培養良好之生活習慣及維持舒適環境，依據「學生宿舍管理實施要點第十八條」訂定本公約。

第二條 學生宿舍自治委員會依據本公約訂定「學生宿舍生活記點實施規定」，以落實本公約之精神。

第三條 宿舍門禁管理規定：

- (一) 翌日需上課則當日宿舍門禁管制時間為【晚上 23：00 至翌日 05：00】，翌日為休息日則當日門禁管制時間為【晚上 24：00 至翌日 05：00】，管制時間內只進不出，其餘時間刷卡自由進出。
- (二) 宿舍區裝設刷卡門禁管制不得使用非學生證之感應器(如磁扣等)，且不得借取他人證件使用或出借臨時證使用。
- (三) 禁止以障礙物或其他各種方式使刷卡門禁失效或損壞。
- (四) 學生證遺失或損壞後，應向教務處教學業務組申請補發新卡，待補發新卡後，由生活輔導組設定門禁權限。若未能立即換發新卡時，得向生活輔導組申請臨時卡代用。
- (五) 任何破壞門禁系統之行為，除依學生宿舍生活記點實施規定處理外，並保留追究其民、刑事等相關責任。
- (六) 住宿生應隨手關閉各門禁大門，並留意陌生人進出宿舍，以免影響全體住宿生住宿安全。
- (七) 為維護學生及宿舍之安全，宿舍修繕人員在必要情況，由宿舍管理人員陪同下，得進入宿舍查看或巡視宿舍之設施及裝備。

第四條 宿舍點名規定：

- (一) 翌日需上課於晚上 22：30 至 23：30 開始點名。
- (二) 若無法在 22：30 至 23：30 準時點名，需於當晚 23：00 至 23：30 至各舍服務台完成補點名。未完成點名者，紀錄未歸，累積 2 次未歸，扣 1 點，以此類推。違反宿舍住宿生活公約累計至 10 點（含）以上且未銷點者，依宿舍生活記點實施規定第二條，辦理退宿處分，不予退費。
- (三) 無法參與點名者，請務必 22：00 前完成請假手續，不得事後補請假，亦不接受電話請假，若有特殊情事，經過生活輔導組審核，方可准假。

第五條 宿舍環境維護規定：

- (一) 住宿生需維護住宿環境之清潔，並負起保管住宿設備之責任。

- (二)為了維護住宿生權益，請勿在走廊放置個人物品。
- (三)為了宿舍環境清潔，請將垃圾分類並丟放在指定區。
- (四)禁止在宿舍內(含公共區域)張貼、塗壁、懸掛各類圖文表畫、掛繩及黏貼含有黏性之物品，不得任意更換門鎖，以免影響住宿安危及生活環境品質。
- (五)離宿時，各寢應打掃清潔，並將垃圾帶走，由樓長查驗並繳回鑰匙及向宿舍借用之各項物品(如：冷氣遙控器、寢室鑰匙、鐵片、檯燈等)後方可離宿，凡未按本項程序辦理，致發生設備損毀或短缺時，將追究賠償責任。
- (六)規定之離宿時間過後，若未清理完畢者，依生活輔導組「清潔賠償鑑定價值表」進行相關賠償或校規懲處作業，其留置於宿舍之物品將視同廢棄物予以清除，不得有異議。
- (七)使用宿舍公共空間時，應保持肅靜並維護環境清潔。

第六條 住宿生應配合學校各項環保措施、推動節能省碳，並積極減少宿舍各項能源之浪費。

第七條 宿舍健康生活規範：

- (一)學生宿舍為全體住宿生休息、讀書之地區，應隨時保持寧靜，並尊重他人。訂定寧靜時間為 22：30 至 5：00 以及 12：30 至 14：00。
- (二)進入宿舍區後，請勿大聲喧嘩或以各式器具製造噪音，影響到其他住宿同學的作息時間。
- (三)交誼廳使用時間為 6：00 至 23：00，寧靜時間須保持安靜。
- (四)23：00 過後請減少使用洗衣機、脫水機以免影響宿舍安寧。
- (五)宿舍燈光管制時間[晚上 24:00 至翌日 06:00]寢室大燈關閉，以營造健康、寧靜住宿環境。
- (六)簡易廚房開放使用時間為 18:00 至 21:30，僅開放本校住宿生使用，使用者應確實遵守廚房各項公共設施使用規定。

第八條 訪客進入宿舍規定：

- (一)訪客是指非本棟之住宿生。
- (二)學生宿舍為住宿生之個人生活空間區域，為維護宿舍住宿安全及尊重個人權益，未經生活輔導組核可者，訪客不得進入宿舍。
- (三)經上述核可之訪客進入宿舍應有住宿生陪同，且不得影響原宿舍秩序。
- (四)經上述核可之訪客需於晚間 22:30 前離開宿舍。

第九條 宿舍車輛管理規定：

- (一)汽車應向總務處事務組提出申請辦理車輛通行證及繳費，機車、電動車、電動自行車類及腳踏車應向宿治會申請許可，方能停放於宿舍區停車格，不得停置其餘公共區域內。
- (二)機車、電動車、電動自行車類應停放在機車停車場，不得停置各公共區域內。
- (三)違反車輛管理規定者，依本校「國立虎尾科技大學車輛交通管理暨收支辦法」規定，並依「學生宿舍生活記點實施規定」第八條第 14、15 項予以記點處分。
- (四)禁止在宿舍區內騎乘機車，於各棟宿舍內使用代步工具(輪椅除外)，並依「學生宿舍生活記點實施規定」第八條第 16 項予以記點處分。

第十條 宿舍生活秩序規定：

- (一)遵守宿舍公共空間使用規定。
- (二)宿舍室外空間除申請核准使用外不得在宿舍區持有或使用危險物、易燃物；如酒精、瓦斯、煙火(防疫酒精除外)。
- (三)寢室內不得持有或使用電冰箱(除新一舍大樓申請同意者)、電暖器、電視、數位媒體

撥放器、電毯、炊煮用具、移動式水冷扇、除濕機及600W(含)以上電負荷過大或有危險性之電器(吹風機、電腦週邊器材除外)私接、改裝電線(源)以免跳電或因使用不慎引發火災；及修改宿舍網路設定者。(如因故發生火災，除法定代理人應負賠償責任外，當事者應負刑事之責)。如需使用列名之電器請至生活輔導組申請核准後方可使用。

- (四)擅動宿舍區公物或於非緊急狀態使用宿舍所裝設逃生設備、防災器材等；如滅火器、逃生梯等。
- (五)危害公共安全之行為，如焚燒物品等。(若因宗教行為如燃香或供燈等，經報備許可者例外。)
- (六)禁止在宿舍區飼養動物。
- (七)禁止偷竊、偷拍、賭博、打麻將、抽菸(含電子菸)、酗酒、施用毒品、暴力相向及違反性平等情事。
- (八)不得霸佔床位或排斥他人進住。
- (九)不得利用網路從事不法行為，使用宿舍網路應遵守本校網路相關使用規定。
- (十)對宿治會幹部有辱罵、欺騙、仿冒幹部執行公務或影響公物執行者
- (十一)不得從事其他非法不當情事(如攜帶刀械、毒品、在他人存物品中添加物質者)。
- (十二)不得妨礙公序良俗。
- (十三)不得擅自更換床位，經勸導仍未復原。
- (十四)不得引介商人進出宿舍推銷或買賣商品。
- (十五)進入宿舍區後，禁止從事球類運動、丟擲危險物品及未經申請核准之活動，經幹部勸告並未改善者。
- (十六)禁止擅自請外面廠商進入宿舍內維修或私下找學校配合廠商優先安排修繕。
- (十七)違反上述規定者，依「學生宿舍生活記點實施規定」辦理。

#### 第十一條 宿舍設施維修規定：

- (一)住宿生應以善良管理人之注意義務使用宿舍公物，入住時逐一確認勾選「學生宿舍寢室設備與環境檢查表」後繳交給該層樓樓長。
- (二)發現公物損毀時，應即至「宿舍設備故障報修系統」或各舍服務台做紙本填報，再由管理人員依序安排修繕。
- (三)寢室內有報修或宿舍預訂修繕事項，得由維修人員配合排定期程進入維修。
- (四)宿舍或寢室公物，凡非屬正常消耗或不可抗力原因之損毀，應依「學生住宿財產設備損壞賠償鑑定價值表」賠償。

第十二條 宿治會辦理休閒、運動、環境、閱讀等各項活動或競賽，經生活輔導組協助擬定計畫書後，經學生事務處核定即可辦理。

第十三條 住宿期間應參加宿舍各項防災演練，因故未到者應參加防災演練教育補課，未依規定補課者，將依校規「不履行班會規則或生活公約者」懲處。

第十四條 欠繳違規罰款或賠償金之學生，須繳清罰款及賠償金後，始得續辦離校手續。

第十五條 本公約如有未盡事宜者經學生事務會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。

## 進修推廣部『產學專班』學生申請校內宿舍優待說明

### 住宿說明：

- 一、111 及 112 學年度各保留 50 個床位予產學專班學生，若申請住宿學生過多將依職場實習工作地點離校較遠者優先錄取。
- 二、新生於新生填報系統上申請校內住宿，舊生申請住宿之時程則依生活輔導組規定提出申請。
- 三、經生活輔導組開立全額繳費單後，申請住宿學生請從台灣銀行學雜費入口網下載繳費單並完成繳費。
- 四、向生活輔導組承辦人領取宿舍鑰匙後入住。

### 校內宿舍優待說明：

- 一、本項住宿六折優待僅提供每週到校上課 2~3 天之產學專班學生(寒暑假住宿無折扣優待)，並限制校外職場實習工作地點在雲林縣外，請於每一學期開學後第 4~5 週向各系產學專班承辦人提出申請。
- 二、申請時請檢附當學期選課後之課表、在職服務證明，由各系產學專班承辦人彙整資料統一送交進修推廣部。
- 三、經審核通過後由生活輔導組辦理當學期的折扣退費。
- 四、若住宿生辦理休退學而提前離宿者，則依學校規定辦理退費。
- 五、若住宿生讓予其他同學入住者，經查獲後一律取消住宿資格並須補繳優待住宿之金額。



## 向就讀該系產學專班之承辦人提出申請

註1: 新生於新生填報系統上申請校內住宿，確認已申請到住宿後，向就讀之系所提出校內宿舍優待申請。

註2: 已入住或第2學期才需要入住之學生，符合優待條件者，可直接向就讀之系所提出申請(當學期開學前兩週)。



## 填寫申請表並檢附相關證明

1. 申請表。
2. 檢附公司之在職服務證明。



送交進修部學生事務組



學校相關單位審核

如依條件審核通過，並於折扣前完成繳費者。

工作地在雲林縣內  
或上課超過3天

住宿不予優待

生活輔導組辦理折扣退費

生活輔導組開立繳費單



完成繳費

(同學須上台灣銀行學雜費入口網下載繳費單完成繳費)



向生活輔導組確認入住日期



完成入住



# 新生申請兵役緩徵、儘後召集作業流程圖

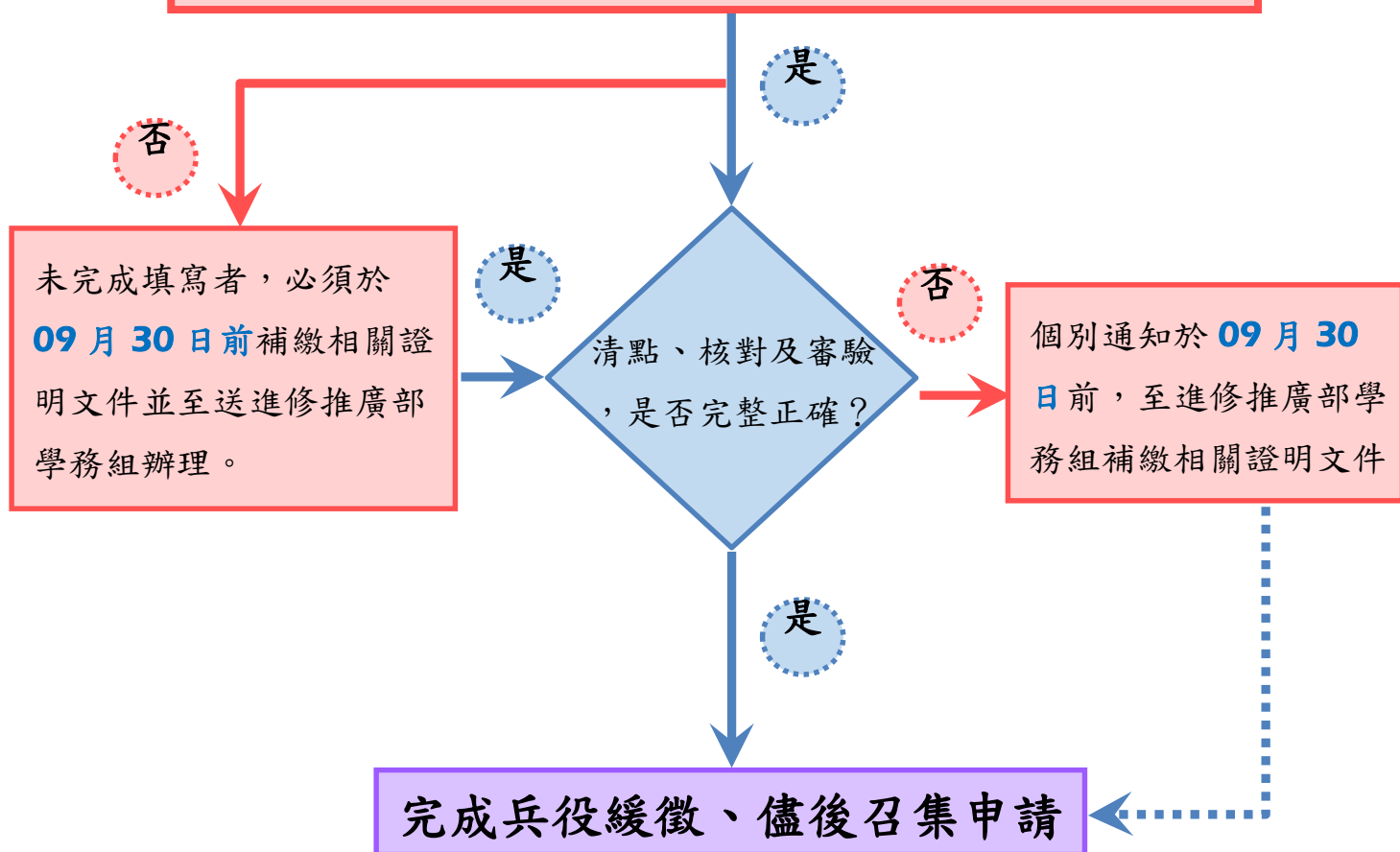
\* 新生（含轉學、免役及禁役學生）接獲本校新生入學資料後，請至新生系統填報。

（路徑：本校虎科大首頁\使用者入口列\新生\填寫新生資料）

\* **未服役者**，辦理緩徵申請 **已服役及現役者**，辦理儘後召集申請

【如未填寫詳實者，爾後如有相關兵役問題，請自行負責。】

\* 相關業務請洽學務組 05-6315076、6315097。



## 兵役常見問題

Q1	學生兵役資料應如何辦理?因故未填寫「新生網路填報平台」該如何補辦?
答	<p>1. 新進學生、轉入、復學、延畢生請詳實填寫「新生網路填報平台」(一)至(七)項後，學校依據填報資料辦理緩徵、儘後召集等作業。</p> <p>2. 因故未於時間內填寫者，最遲於9月30日前至進修推廣部辦理。</p> <p>※凡未填寫詳實或逾時作業者，爾後如有相關兵役問題，請自行負責。</p>
Q2	何種身份可以辦理學生兵役緩徵?
答	凡具有學籍身份之學生， <u>不含已服完兵役、免役、替代役、休學、退學者、五專新生、女生</u> 。
Q3	何種身份可以辦理學生兵役延長?
答	大學部延畢生、研究所三、四年級或博士班延長修業(指博五以上)具有學籍之學生。
Q4	延畢生暑假接到徵召兵單怎麼辦?
答	請備妥徵召兵單及延畢證明至進修推廣部辦理，填寫學生暫緩徵集證明書之相關資料，然後將暫緩徵集證明書交給戶籍所在地之鄉(鎮、市、區)公所，有效期限1-3個月， <u>學校於開學後1個月內統一辦理緩徵作業</u> 。
Q5	退伍軍人須辦理儘召作業程序才不會被徵召，要如何辦理?
答	<p>1. 首先務必填寫「新生網路填報平台」，並依「<u>退伍令/結訓證明</u>」相關資料填報後即可。(含碩、博士、二技學生)</p> <p>2. 學校於開學後1個月內，統一辦理儘召申請作業。</p> <p>3. 延畢者可辦理儘召延長，休退學者本校將辦理儘召消滅。</p>
Q6	休學、退學者可否辦理學生兵役緩徵?
答	<u>不可以</u> ，因為已經不具學籍身份，學校無法為休學、退學之同學辦理兵役緩徵。但同學若有個別原因想辦理緩徵，請向戶籍所在地之鄉(鎮、市、區)洽詢。
Q7	常見錯誤
答	<p>1. 住址、電話錯誤：校務系統務必詳填正確之戶籍地址(身分證註記地址)及聯絡電話，若有更改或搬遷亦務必修正校務系統基本資料並告知軍訓室。</p> <p>2. 未曾服過役之學生，兵役資料請選擇役男(未曾服役者)。</p> <p>3. 填寫免役或除役之學生須持有「戶籍地縣市政府」核定免役或除役之證明。</p> <p>4. 緩徵申請：填妥出生年月日、身份證字號、姓名、戶籍地鄉、鎮、市區、里、原畢業(肄)業學校。</p> <p>5. 役男(未服役)身分，卻誤填免役、除役或未選填，故無法申請學生緩徵而收到徵集令(兵單)。</p> <p>6. 後備軍人身份卻誤填「免役」「除役」，故無法申請學生儘召而被調召。</p> <p>7. 儘召申請：務必填妥學號、姓名、身份證字號、出生年月日、軍種階級、戶籍地鄉、鎮、市區、原畢業日期。</p>
Q8	緩徵、儘召申請的年限多久?
答	開學1個月內學校會主動幫同學辦理緩徵，二技2年、四技4年、碩士班2年、博士班4年。但大學部延畢生、研究所三、四年級或博士班博五以上具有學籍之學生，若有註冊，開學後1個月內學校會主動幫同學辦理緩徵延長作業。

# 國立虎尾科技大學 112 學年度進修推廣部新生入學健康檢查須知

為有效防治校園傳染病及健康自我管理，並達到疾病早期發現，早期治療之目的，每位同學皆有進行健康檢查之責任，依規定新生入學一律須繳交健康檢查報告。新生入學時，本校委託校外合格醫療院所到校辦理新生健康檢查。檢查項目詳見「國立虎尾科技大學學生健康資料卡」(健檢當日記得攜帶)。同學可依個人意願，選擇下列適合自己的檢查方式。

## 一、開學安排在校檢查（由中國醫藥大學北港附設醫院承辦）

### 1.體檢時間：

(1)產學專班：112 年 09 月 16 日上午 08:00~10:00(不分班級)

(2)二技、四技、產學專班：112 年 09 月 12 日下午 16:00~19:00(不分班級)

### 2.體檢地點：本校學生活動中心 1 樓大廳。

### 3.收費:新台幣費用 500 元，若要加作勞工檢查項目，費用 580 元，於體檢現場繳納。

\*低收入戶同學請攜帶證明文件，於體檢現場辦理免費體檢。

### 4.體檢須知：

(1)請自行填寫「國立虎尾科技大學學生健康資料卡」正面資料，並貼上照片，檢查當天請務必攜帶至體檢現場。

(2)體檢當天不須禁食。慢性病者仍可繼續服藥；唯服用降血糖藥物者，未進食時，不宜服用降血糖藥。

(3)胸部 X 光檢查:請穿著無鈕釦、無金屬配件之上衣，以利於檢查，孕婦或準備懷孕者請於檢查前告知醫護人員(孕婦不宜受檢)。

### 5.體檢報告有二份，一份由體檢醫院郵寄給家長或監護人，一份預定於 10 月份中旬送至本校由衛保組轉發給同學，屆時請衛生股長或班代至衛保組領取（活動中心一樓）。

## 二、自行至衛生署評鑑為地區級以上醫院檢查

1.持「國立虎尾科技大學學生健康資料卡」自行赴衛生署評鑑為地區級以上醫院完成體檢（體檢至少需一週才有結果，請提早檢查）。

2.於開學一週內繳交體檢表。

## 三、可繳交六個月內之健康檢查報告

(檢查項目須完全包含本校學生健康資料卡內容，若有項目不齊全則需補做檢查—可於註冊當日或其他地區級以上醫院做部分項目檢驗)

1.該健檢報告影印本一份，註明系級、姓名、電話，並自行裝訂於「國立虎尾科技大學學生健康資料卡」之後，填妥資料卡正面資料，貼上照片。

2.於開學一週內繳交體檢表。

備註：若有任何疑問，請洽本校學生事務處衛生保健組，聯絡電話：(05)6315119、6315911。

# 進修部各系課程標準下載及各班班級課表查詢

## ※112 學年度各系新生入學課程標準下載專區指引

路徑 1：虎尾科技大學首頁→教學單位→各學院→各系→課程標準。

路徑 2：虎尾科技大學首頁→推廣教育→進修推廣部→課程標準(連結到系網)。

## ※112 學年度第 1 學期各班班級課表查詢/下載專區指引

入徑：虎尾科技大學首頁→右側使用者入口列→在校學生→課務資訊→教務查詢整合平台。

備註：

- 一、 新生班第一學期必、選修課程，本部已按照各班班級課表匯入至個人修課明細，所以不用再網路加退選課。
- 二、 1.轉學生修課課程由本部按照個人所轉年級、系(班)別，分別將本班課表轉入至個人修課明細，故無須再網路選課。2.惟辦理『抵免』科目必須於網路加退選期間內辦理『退選』。3.如有要補修低年級學分，請於網路加退選期間辦理加選。
- 三、 申請課程抵免需登入[校務 e-Care](#)，填寫抵免申請單列印紙本後附歷年成績單正本，於加退選課期間內完成抵免申請程序，並送至進修部教務組登錄，所抵免科目須同時於加退選課時間內辦理『退選』。
- 四、 產學攜手專班及產學訓專班每學期不用另外選課，由本部按照本班班級課表轉入至個人修課明細。惟如有被當科目須重修時，請洽詢系所承辦人員協助處理重修事宜。
- 五、 攜手專班及產學訓專班系所承辦人員：  
機械與電腦輔助工程系(攜):林小姐 05-6315985  
機械與電腦輔助工程系(訓)：李先生 05-6315308  
動力機械工程系：林姿佩小姐 05-6315439  
農業科技系：潘琬瑄小姐 6315785  
機械設計系：蔡孟岑小姐 05-6315344  
電機工程系產學訓專班：李太一小姐 05-6315629  
光電工程系:王育蓁小姐 05-6315567



# 國立虎尾科技大學進修推廣部 112 學年度第 1 學期選課須知

1120511 製訂

## 一、網路選課說明：

1. 為避免網路過於擁擠，所有選課採登記制，再依篩選原則進行篩選；請同學於規定時間內上網完成課程加、退選即可。
2. **各班(含新生)所開設之必、選修課程，由本部教學業務組統一作選課轉檔(軍訓及四技三年級興趣選項除外)。**同學可於網路選課時間上網進行加、退選，選修他班或他系課程者亦同；選修他系課程者，請參考自系入學年度課程標準規定(**進修推廣部網頁連結系網或各系系網有置放各系入學年度課程標準**)。
3. 同一課程選課班級人數限制：一般科目 60 人(特殊情形則由各系參酌教室容量、設備等因素酌予放寬或限制，並於選課系統完成設定)。超額部分由電腦系統依【本班、本系延畢生、外系延畢生、本系所高年級、本系所低年級、外系】之順序自動篩選(不含軍訓)；三年級體育各組人數超過時，依電腦亂數篩選。
4. **三年級體育為一學期課程，課程時間為星期二第 13、14 節，請三年級同學務必依體育室「興趣選項選課須知」時程選課，各組課號如下：**

當期課號	班級名稱	組別	授課老師	上課時間
7341	夜車輛三甲	桌球組	湯鳴遠	星期二，13-14 節
7473	夜資管三甲	網球組	簡瑞宇	星期二，13-14 節
7429	夜電子三甲	羽球組	林文煌	星期二，13-14 節
7252	夜電機三甲	籃球組	許高魁	星期二，13-14 節
7704	夜機電三甲	健身運動組	廖尹華	星期二，13-14 節
7541	夜財金三甲	籃球組	徐武雄	星期二，13-14 節
7585	夜多媒三甲	排球組	林文瑜	星期二，13-14 節

5. 軍訓選課注意事項：
  - (1)軍訓選修每學期 1 學分 2 小時，**不列入畢業總學分**，非本國籍生不得選修。
  - (2)選修軍訓依出生年次不同，折抵役期天數就不同。
  - (3)本學期開設夜四技軍訓課程：課號：7064、課程名稱：全民國防教育軍事訓練(二)國防政策。
6. 新生第一學期課程由電腦直接轉檔無須選課，欲加選、退選、選修他班、他系課程者，請於網路加退選時間辦理。
7. 工程學院與電資學院**不得**選修文理學院與管理學院之微積分。
8. 進修推廣部四技、二技一般生**不得**選修產學攜(訓)專班課程。
9. 各系跨系選修學分限制及畢業門檻規定，詳如各系入學年度課程標準。
10. 通識課程**不得**採計為畢業選修學分。
11. 系專業必修原則上**不得**低班高修，各學制課程低班高修限制由各系自訂之。
12. 產學攜手專班及產學訓專班，依入學年度課程標準修課，如需重(補)修請洽系辦詢問後再申請辦理。
13. 多媒體設計系畢業門檻規定較多，請同學務必要詳讀入學年度課程標準最下方備註欄規定。
14. 電機系：**(1)跨系選修，不可選修文理學院課程**，惟畢業選修科目總學分數，外系至多承認 12 學分。

**(2)畢業學分必須包含系專業選修科目(I)「數學及基礎科學」至少 9 學分。**

(3)通識課程(一)~(五)必須有一學期選修與「專業倫理」相關之課程。

(4)畢業班每學期修習學分(含必、選修)，至少須在本系選修9小時。

(5)校外實習課程最多承認18學分為畢業學分。

(6)以上規定詳閱入學年度課程標準備註欄規定。

15. 進修推廣部學生跨日選修學分數，不得超過該學期所修學分總數三分之一。但延修生、畢業班、轉學生、轉系生、復學生及選修全學期校外實習課程者，不在此限。

## 二、網路選課網址與時間：

### 1. 網路選課網址：

於網路選課時間內，請同學務必至學校首頁「[使用者入口列](#)—[在校學生](#)—[課務資訊](#)—[三部網路選課系統](#)」進行選課。

2. 選課及公告時間：[網路教學評量](#)、[學生核心能力問卷](#)填答時間：112年05月22日【09:00】開始至112年06月23日【21:00】截止，本部學生選課前請先完成網路教學評量及核心能力問卷填答。

※初選111學年度第2學期第15至16週)

#### 第一階段網路初選：

112年05月30日(星期二)–112年05月31日(星期三) [每天 09:00-22:00]

第一階段網路初選公告:112年06月02日(星期五)[12:00]

#### 第二階段網路初選：

(一)112年06月05日(星期一)[16:00-22:00] 選課；06月06日 16:00 公告選課結果。

(二)112年06月06日(星期二)[16:00-22:00] 選課；06月07日 16:00 公告選課結果。

(三)112年06月07日(星期三)[16:00-22:00] 選課；06月08日 16:00 公告選課結果。

※加退選及教師線上簽核選課申請(112學年度第1學期開學前一週至開學第1週)

### 一、網路加退選：

(一)112年09月04日(星期一)[16:00-22:00] 選課；09月05日 16:00 公告選課結果。

(二)112年09月05日(星期二)[16:00-22:00] 選課；09月06日 16:00 公告選課結果。

(二)112年09月06日(星期三)[16:00-22:00] 選課；09月07日 16:00 公告選課結果。

### 二、教師線上簽核選課申請：

112年09月08日(星期五)[14:00]~112年09月16日(星期六)截止。【請有要加退選同學，登入校務 eCare 申請加退，並請留意授課教師是否作線上簽核，授課教師線上簽核時間至9月19日23:59止】。

#### 注意：

(一)學生網路加退選後或線上申請教師簽核選課後，應上網查看自己課程以確認加退選作業是否



成功。

(二)凡未於選課結果確認期間上網確認者，視同其選課記錄正確無誤。

### 三、學分異常及衝堂更正：

教師線上簽核選課截止日(9/19)之後，請同學上網查看是否有學分異常及衝堂情形，如有上述情形，請至進修部填寫『選課更正申請單』，經授課老師簽章之後，送至進修部辦公室(四期教學大樓六樓)辦理更正。

### 四、網路選課注意事項：

請確實於選課時間內上網辦理網路加退選課或線上申請教師簽核選課，以免影響選課機會。

### 六、其他相關注意事項：

1. 本部學生須至日間選課者以重修生、轉學生補修或系上未開設之選修課程為限。
2. 本須知係一般性規定，內容如有變動以教學業務組最新公告或通知為準。
3. 如有選課相關問題可電洽：05-6315073、05-6315072 教學業務組查詢。

## 國立虎尾科技大學學生選課要點

93 年 10 月 26 日 93 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過  
95 年 02 月 21 日 94 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過  
95 年 04 月 27 日 94 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂通過  
96 年 05 月 30 日 95 學年度第 2 學期第 1 次臨時教務會議修訂通過  
97 年 10 月 14 日 97 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修訂通過  
99 年 03 月 23 日 98 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂通過  
100 年 6 月 7 日 99 學年度第 4 次教務會議修訂通過  
100 年 9 月 20 日 100 學年度第 1 次教務會議修訂通過  
101 年 6 月 12 日 100 學年度第 4 次教務會議修正通過  
101 年 12 月 11 日 101 學年度第 2 次教務會議修正通過  
102 年 4 月 16 日 101 學年度第 3 次教務會議修正通過  
103 年 1 月 16 日 102 學年度第 2 次教務會議修正通過  
103 年 6 月 17 日 102 學年度第 4 次教務會議修正通過  
104 年 12 月 29 日 104 學年度第 2 次教務會議修正通過  
105 年 10 月 5 日 105 學年度第 1 次教務會議修正通過  
106 年 3 月 28 日 105 學年度第 3 次教務會議修正通過  
107 年 1 月 2 日 106 學年度第 2 次教務會議修正通過  
108 年 3 月 26 日 107 學年度第 3 次教務會議修正通過  
109 年 6 月 16 日 108 學年度第 4 次教務會議修正通過  
109 年 10 月 13 日 109 學年度第 1 次教務會議修正通過  
109 年 12 月 29 日 109 學年度第 2 次教務會議修正通過  
110 年 12 月 28 日 110 學年度第 2 次教務會議修正通過  
111 年 9 月 27 日 111 學年度第 1 次教務會議修正通過

一、本要點係依據教育部訂頒法令及本校實際需要而訂定。

二、凡未按規定程序完成選課手續及於每學期第 7 週結束前繳納學分相關費用者，其選課紀錄逕予刪除，所選修學分不予承認。

三、各年制學生每學期所修習之學分數規定如下：

大學部：（一年級體育學分另計）

- (一) 四年制一、二、三年級學生不得少於十六學分，不得多於二十五學分。四年制四年級學生不得少於九學分，不得多於二十五學分。
- (二) 二年制一年級學生不得少於十六學分，不得多於二十五學分，二年制二年級學生不得少於九學分，不得多於二十五學分。

(三) 為維持已分系之水準，日間部學生修習外系及外校之學分每學期至多以十二學分為限；如情形特殊經系務會議通過者，不在此限。**進修推廣部學生修習外系之學分，依各系課程標準所訂。**

(四) **進修推廣部學生跨日選修學分數，不得超過該學期所修學分總數三分之一。但延修生、畢業班、轉學生、轉系生、復學生及選修全學期校外實習課程者，不在此限。**

研究所：

研究生前兩學年每學期修習學分不得多於十二學分，但經系主任(所長)核可者，得超修一至三學分。如各所另有規定不在此限。

專科部：

五年制一、二、三年級及二年制一年級每學期不得少於二十學分，不得多於三十四學分；五年制四、五年級及二年制二年級每學期不得少於十二學分，不得多於二十八學分。

上述各學制寒暑期校外實習課程學分數不併入選課學分數上下限計算。

四、大學部、專科部學生學期學業成績，每科必須及格且名次在該系組年級學生數前百分之二十以內者，得經系主任核可加選一至三學分。學期成績有二科以上不及格者，系主任得自其所選學分中酌予核減一至五學分。

五、各學制選課特別規定：

(一) 大學部四年制三、四年級及二年制一、二年級得選修研究所課程，每學期修習學分數不得多於十二學分，且所修讀學分得列為大學部選修科目之畢業學分；專科部五年制四、五年級及二年制一、二年級得選修日間部大學部課程，且所修讀學分得列為專科部選修科目之畢業學分。

(二) **工程學院與電資學院不得選修文理學院與管理學院之微積分。**

(三) 日間大學部及專科部不得選修碩士在職專班**及進修推廣部**課程，**大學部不得選修專科部課程**，研究所不得選修大學部及碩士在職專班課程，倘若情況特殊，須經指導教授及系主任核准後方可修習，且所修讀學分不得列為畢業學分，並依學生所屬學制規定辦理繳費。

(四) **學生以修讀本系與本班排定之必修課程為原則，但院系有其特殊規定者從其規定；各學制課程低班高修限制由各系自訂之。**

六、學生所修習課程中，如其科目有先後次序規定者，未修習先修科目或其先修科目成績不及格者，如未經任課教師及系主任核准，不得修習在後之科目，否則修習學分成績不予承認；同一課程重複修習二次以上者，畢業資格僅採計一次修習學分。

七、凡連續性之科目，須全部修習且均及格始予承認學分。

八、**學生不得修習上課時間互相衝突之科目，衝突科目須於加退選期間辦理科目退選，否則衝堂之各科目成績均以零分計。**

九、**各系學生如欲申請抵免學分，均應於規定期限內完成申請手續，並於加退選時辦理加選或退選，逾期概不受理。**

十、**加退選後之選課資料紀錄表應於選課資料更正申請結束前完成線上確認，未完成確認者視為無誤，在確認期限外，要求變更者，在該選課學期內每更正一科，記申誡一次或校園服務四小時；在該選課學期外，每更正一科，記小過一次或校園服務八小時。**

十一、選修課程開課人數規定如下：



- (一) 日間部大學部及專科部同一系(科)專業課程選課人數單班未達十二人，雙班合計未達六十人者，不予開課。
- (二) 日間部大學部及專科部非專業課程（含通識課程、全民國防教育軍事訓練、體育）選課人數未達二十人者，不予開課
- (三) 同一系(科)同一年級，相同課程開設兩班者，不論是否同時段開課或同一老師授課視為雙班。
- (四) 研究所每一課程不得少於五人，但經專案簽准，得不受此限。
- (五) 進修推廣部校共同必修課程及非專業選修課程，選課人數未達十五人者不予開課；系專業課程選課人數未達十人者不予開課，但開課班級人數如低於 10 人(含)以下者，得專案簽准開課。

十二、日間部大學部及專科部選修科目於加退選後，若選課人數不足最低開課人數規定，但選課人數專業科目已達五人；非專業科目已達十人時，專任教師可繼續開課，惟該課程時數僅列入基本授課時數，不得支領超支鐘點 費，且每一位教師每一學期以一門科目為限。

十三、大學部新生入學將依背景區分（自願性）為本系及非本系背景新生，非本系背景新生得再細分為二類，系主任應指定專人(如導師等)輔導非本系背景學生進行最佳之選課(先修科目)，以期儘速進入良好之學習狀態。

十四、各系(科)最遲應於開學第一週內公布大學部之「實務專題」題目，提供學生選擇，每組學生人數另行訂定。

十五、延長修業年限學生收費標準如下：

- (一) 大學日間、進修部：延長修業年限學生選課達九學分者，仍應依一般學生註冊繳費。未達九學分者，繳交學分學時費。
- (二) 研究所：延長修業年限博、碩士班研究生仍應依一般學生註冊繳納學雜費基數，但無須繳交學分學時費。
- (三) 專科部：延長修業年限學生選課達十學分者，仍應依一般學生註冊繳費。未達十學分者，繳交學分學時費。

十六、學生於加、退選結束後，如有需要，得於期中考後申請「期中退選」。

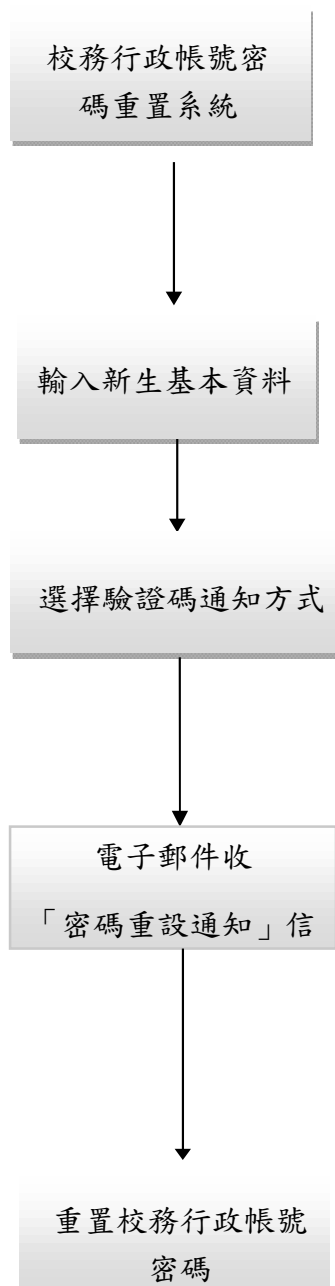
- (一)申請程序：依教務處公告程序提出申請，經系主任同意後完成退選。
- (二)申請時間：開學後第十週至第十二週為原則，時間依教務處公告。
- (三)期中退選不限科目數，退選後總修課學分數仍不得低於該學期最少應修學分數，延修生應至少保留一門課，期中退選後學生應於該學期結束前完成選課資料紀錄表之線上確認。
- (四)此階段退選課程後每門課程開課最低人數不受第十一點及第十二點規定之限制。
- (五)已繳交學分費者不予退費，未繳交者仍應補繳後始能退選。
- (六)各系(科)對於退選課程如有特別規定者，從其規定。
- (七)學生辦理期中退選後，學期成績通知單及歷年成績表上該退選科目之「學期成績」欄將註記「退選」。
- (八)教務處於申請截止後將課程退選資料知會授課教師。

十七、本要點經教務會議通過，並經核定後實施，修正時亦同。



# 新生校務行政帳號啟用說明

## 一、啟用流程說明



系統網址：<https://adp.nfu.edu.tw>

※系統需透過電子郵件寄送身份確認信，請確認電子郵件第2信箱是否可正常收到信

(1)帳號：「學號」

(2)西元生日：「年月日(YYYYMMDD)」

※ex:民國83年3月14日=西元年19940314(西元年=民國年+1911)

選擇以 mail 發送驗證碼通知

(1)登入電子郵件第2信箱

(2)電子郵件將會收到主旨「國立虎尾科技大學校務行政帳號(AD)密碼重設通知」通知信，請直接點選信件內**連結**進行新密碼設定，或將**認證檢查碼**輸入至驗證網頁

※電子郵件「**收件匣**」如未收到信，請至「**垃圾郵件**」查詢信件是否被歸為垃圾郵件

重設密碼規則：

(1)密碼設定長度：**10個字以上**

(2)密碼設定內容：**必需包含下列「三種」：英文(大寫或小寫)、數字(0~9)、特殊符號(~!@\$\_-|=|(){}[];"<>,.?)**

(3)**密碼中不可包含帳號全部名稱**

## 二、校務行政帳號密碼重置系統進入方式

1. 本校首頁(<https://www.nfu.edu.tw>)->在校學生->校務行政帳號密碼重置系統
2. 亦可直接鍵入網址<https://adp.nfu.edu.tw>

## 三、操作方式

1. 輸入帳號及西元生日基本資料，作為驗證使用者身份



2. 選擇驗證碼通知方式

請確認在新生填報系統，已輸入新生電子郵件第 2 信箱請選擇右圖以 mail 方式通知(下方範例圖，新生電子郵件第 2 信箱以 gmail 為例)



### 3. 系統寄發身份確認信至新生電子郵件第2信箱

[首頁](#) [虎科大首頁](#)

# 校務行政帳號密碼重置系統

## 國立虎尾科技大學



系統已寄發身份確認信，至您校務行政系統設定的e-mail信箱：[xxx@gmail.com](mailto:xxx@gmail.com)  
(email連結)  
請於e-mail中直接點選「連結」進行確認

注意事項：

1. 學生進行校務行政帳號密碼重置，必須用到「私人常用信箱(非@gm.nfu.edu.tw信箱)」，可至[校務ecare](#)設定信箱
2. 教職員進行校務行政帳號密碼重置，必須用到「gmail非公務用信箱」，若尚未申請「gmail非公務用信箱」，請填寫申請單([網址](#))，並送至電算中心網路組
3. e-mail資料錯誤或有任何疑問，請聯絡電算中心網路組(教職員)5062 或教學業務組(學生)5117
4. 發身份確認信有效期限4小時，請於 **2022/06/14 13:32:06** 前重置密碼
5. e-mail忘記密碼，請點選以下連結：[教職員](#)、[學生](#)
6. 若信箱中沒收到「身份確認信」，請於「垃圾郵件」中尋找，敬請見諒！
7. 若e-mail連結無法直接開啟，請輸入e-mail中的認證檢查碼至下方

認證檢查碼：

### 4. 新生電子郵件將會收到主旨「國立虎尾科技大學校務行政帳號(AD)密碼重設通知」通知信，請直接點選信件內連結進行新密碼設定，或將認證檢查碼輸入至驗證網頁

※電子郵件「收件匣」如未收到通知信，請至「[垃圾郵件](#)」查詢信件是否被歸為垃圾郵件

國立虎尾科技大學校務行政帳號(AD)密碼重設通知 收件匣 x

 **adp** <adp@nfu.edu.tw>  
寄給 hong、10861304

上午9:32 (5 分鐘前) ☆ ↶ ⋮

先生/小姐您好：

感謝您使用「校務行政帳號密碼重置系統」申請重置密碼

- 您的校務行政帳號(AD)：**xxx**
- 申請日期：2022-06-14 AM 09:32:06

【注意】如非本人進行重置密碼操作，但收到此封信，有資安疑慮時，請通報電算中心系統設計組mail：[hong@nfu.edu.tw](mailto:hong@nfu.edu.tw) 分機：5064、網路組mail：[network@nfu.edu.tw](mailto:network@nfu.edu.tw) 分機：5062

重置密碼方式：

- 執行連結：請直接點選以下連結進行新密碼設定  
[https://adp.nfu.edu.tw/AD\\_pro\\_3/forgot\\_passwd.php?step=903&login\\_id=10861304&key=5931ABF215BA1935DCE2AE31EE3BDEF4](https://adp.nfu.edu.tw/AD_pro_3/forgot_passwd.php?step=903&login_id=10861304&key=5931ABF215BA1935DCE2AE31EE3BDEF4)
- 輸入認證檢查碼：若上述連結無法直接點入，請輸入您的認證檢查碼：5931ABF215BA1935DCE2AE31EE3BDEF4至驗證網頁

本e-mail通知由系統直接寄發，請勿直接回覆  
如有任何疑問，請電洽電算中心系統設計組05-631-5064或寄送電子郵件至[hong@nfu.edu.tw](mailto:hong@nfu.edu.tw)，聯絡系統開發人員：鄭岱弘

5. 依畫面下方說明重置校務行政帳號密碼，密碼規則需符合長度、複雜度及不包含帳號全部之規則，以加強密碼安全性，免於帳號密碼被盜用

帳號：XXX

新密碼(必須符合密碼規則)：  123 abc ABC ~!@\$

再次輸入新密碼(必須符合密碼規則)：  123 abc ABC ~!@\$

---

• 『重設密碼規則』如下：

1. 密碼設定長度：10個字以上。
2. 密碼設定內容：必需包含下列『三種』：
  - 英文(大寫或小寫)
  - 數字(0~9)
  - 特殊符號(~!@\$\_-|=|(){}[];"<>,.?)其中一種
3. 密碼中不可包含帳號全部名稱。

6. 密碼修改成功訊息

密碼更改成功.

---

• 『重設密碼規則』如下：

1. 密碼設定長度：10個字以上。
2. 密碼設定內容：必需包含下列『三種』：
  - 英文(大寫或小寫)
  - 數字(0~9)
  - 特殊符號(~!@\$\_-|=|(){}[];"<>,.?)其中一種
3. 密碼中不可包含帳號全部名稱。

# 新生網路填報平台填報說明

※預計於民國 112 年 08 月 09 日 AM10：00 公告下列說明手冊

四技/二技



網址：[https://eform.nfu.edu.tw/readme\\_111.pdf](https://eform.nfu.edu.tw/readme_111.pdf)



※由於填報項目多，因此建議採用桌上型個人電腦(PC)或筆記型電腦進行填報。



# 行動化資訊平台(國立虎尾科技大學 APP)安裝說明

## 一、Android 手機

### (一)方法一：掃描 QR Code

1. 開啟【LINE】APP	2. 掃描【QR Code】	3. 點選【打開網頁】
		
4. 點選【安裝】	5. 點選【開啟】	6. 進入APP
		

## (二)方法二：Play 商店


1. 開啟【Play商店】	2. 搜尋【虎尾科技大學】	3. 點選【國立虎尾科技大學APP】
		
4. 點選【安裝】	5. 點選【開啟】	6. 進入APP
		

## 二、Apple 手機

### (一)方法一：掃描 QR Code

1. 開啟【相機】功能	2. 掃描【QR Code】	3. 點選【取得】
		
4. 點選【開啟】	5. 點選【好】，開啟 APP 通知	6. 進入APP
		

## (二)方法二：App Store

1. 開啟【App Store】	2. 搜尋【虎尾科技大學】	3. 點選【取得】
		
4. 點選【開啟】	5. 點選【好】，開啟APP通知	6. 進入APP
		

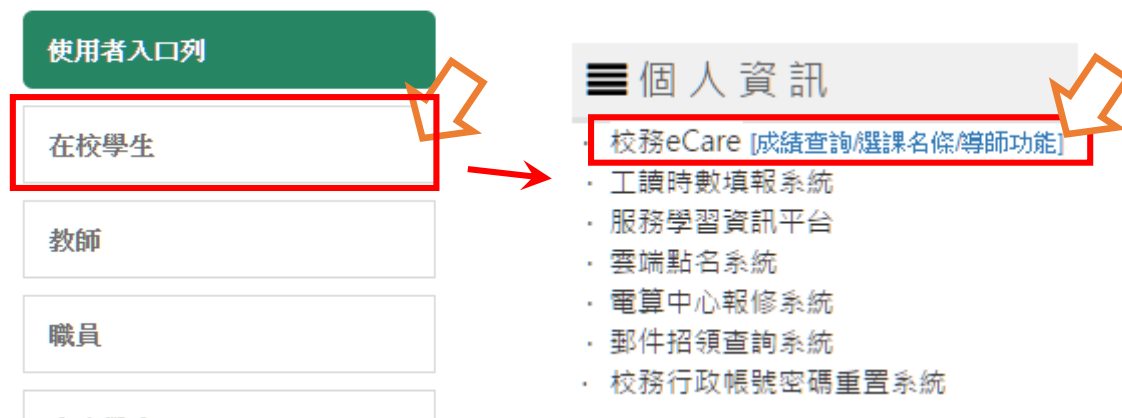
# 「校務 eCare」簡易操作說明

一、校務 eCare 服務範圍：整合在校生各項校務行政 E 化申請及查詢。

選單分類	功能名稱	說明
個人資訊及設定	家長查詢設定	
個人資訊及設定	學生曠缺暨請假查詢	
個人資訊及設定	歷年繳費資料查詢	
個人資訊及設定	我的導師	
個人資訊及設定	班級幹部名單	
課程服務	通識修課現況查詢	
課程服務	暑修意願調查	配合選課作業實施
課程服務	選課結果查詢	配合選課作業實施
課程服務	成績查詢	
課程服務	學生功課表查詢	
課程服務	體育興趣選項調查	配合選課作業實施
線上填報及申請	導師輔導評量	每學期末實施一次
線上填報及申請	評量系統	每學期末實施一次
線上填報及申請	研究所論文題目登錄	碩博士生應屆畢業生畢業時使用
線上填報及申請	學生公假申請	團體或個人公假申請單，除公假外其餘假別請於雲端點名系統申請
線上填報及申請	心情檢測	
線上填報及申請	班會紀錄	限四技生、二技生，班級導師設定班級幹部後可填寫
線上填報及申請	弱勢助學計畫助學金申請	入學第一次申請，請使用新生填報系統
線上填報及申請	學雜費減免申請	入學第一次申請，請使用新生填報系統
表單及公告查詢	離校審核查詢	應屆畢業生畢業時使用
表單及公告查詢	延畢生就學貸款申請書列印	延畢生使用
表單及公告查詢	獎助學金公告	
表單及公告查詢	弱勢助學公告	弱勢助學申請審核結果公告
學習歷程檔案	前往 UCAN	

## 二、校務 eCare 操作動線說明

可由學校首頁→使用者入口(在校學生)，進而找到校務 eCare 的超連結。



或可直接鍵入網址：<https://ecare.nfu.edu.tw/>



## 步驟一：登入系統

學生，請用選課系統帳號、密碼

➔帳號不分大、小寫，但密碼請注意大、小寫有別。並請輸入 5 碼驗證碼。

### 登入系統 Login

帳號

輸入帳號

密碼

輸入密碼

驗證碼

4碼英數字

(驗證碼不分大小寫)

Y2PH



登入系統

Login



忘記密碼

Forget Password



已認證

▶各項申請及查詢整合服務入口，主要服務對象為全校師生。

請使用校務行政單一帳號、密碼

(教職員為教務帳號、學生為選課帳號)登入。

登入後 24 分鐘未操作，即登入逾時。

## 步驟二：登入成功-進入主功能選單

(會依身份別不同，載入不同功能)

主頁面呈現課表資訊、雲林地區天氣預報、虎科大行事曆及首頁公告等。

NFU-校務eCare

登入資訊

登出...[學生]

主選單

個人資訊及設定

課程服務

線上填報及申請

表單及公告查詢

學習歷程檔案

回主頁

虎科大提示訊息面板 The Information of NFU

本日課表

節次	時間	課程	地點
1	0810-0900	物理(二)	階梯教室
2	0910-1000	物理(二)	階梯教室
3	1010-1100	微積分(二)	普通教室
5	1320-1410	英語聽講練習(二) 電資B班	普通教室
6	1420-1510	英語聽講練習(二) 電資B班	普通教室

虎科大活動

今天 2017年7月

週日	週一	週二	週三	週四	週五	週六
25	26	27	28	29	30	7月1日
受理106學年度第1學期學費減免						
宿舍離宿作業 暑假開始						
2	3	4	5	6	7	8

登出系統

今日天氣預報

雲林縣07/12 今日白天 晴午後短暫雷陣雨  
溫度: 25 ~ 34 降雨機率: 30% (07/12 05:00發布)  
今晚至明晨 多雲時晴 溫度: 25 ~ 31 降雨機率: 0%  
明日白天 晴時多雲 溫度: 25 ~ 34 降雨機率: 20%

詳細內容

虎科大行政公告

[2017-07-11]106學年度博碩士班暨碩士在職專班錄取報到生驗證(7/19-7/20)建議時間

[2017-07-10]106學期轉系申請不符合成績先決條件名單公告

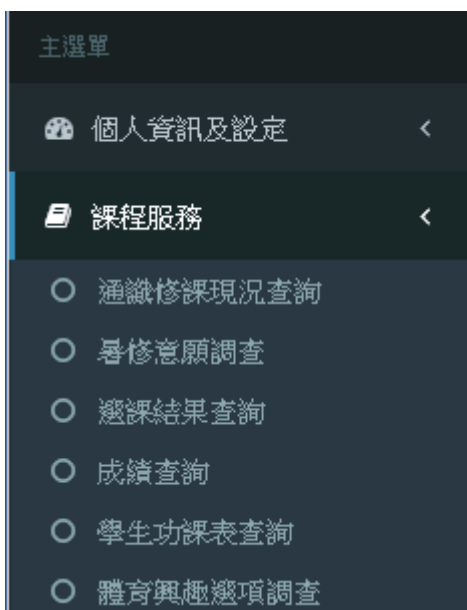
[2017-07-10]7/11~12 雲嘉區網網路維護公告

[2017-07-10]105暑假停開課程統計表

### 步驟三：使用功能

點選選單類別展開選單項目，找到欲操作的功能選項，點選之即可開始使用功能。

例如：「成績查詢」功能，點選「課程服務」展開選單，點選「成績查詢」。






### 步驟四：登出系統

如不使用本系統各項功能，為保護個人權益及他人權益，請養成登出系統的好習慣！「登出」按鈕或連結在系統右上角處。

# 新生證件照上傳操作說明

步驟一：必須先完成新生填報平台中的前三項操作，才可以進行證件照上傳操作。


(三) 個人資料使用授權同意書	 已完成！  查閱內容	▶ 請先完成(一)~(二)項目之設定及填報
(四) 證件照上傳	 進行上傳	▶ 請先完成(一)~(三)項目之設定及填報 ▶ 為加快學生證核發效率，請同學上傳符合證件照格式之大頭照檔案 ▶ 照片電子檔為製作學生證之用，請勿上傳生活照，若不符合照片上傳規定，將影響學生證核發效率及相關學生權益，相關後果請自行負責！

步驟二：證件照上傳操作。

1. 若發現未呈現個人照片(如下圖)，代表學校尚未建檔您的照片，因此請直接上傳建檔。

104學年度 新生學生證證件照建檔上傳

本校於104學年度起全校師生識別證件為整合悠遊卡服務將全面換發【學生證悠遊卡】，希望更換證件上照片者，請將照片檔案上傳；如不更新，將以現有的照片製作之。



**照片上傳請符合下列規格：**

1. 照片電子檔為製作學生證之用，**只能上傳個人證件照或畢業證件照。**
2. 數位照片檔案，應符合下列規格：
  - (1) 人像需脫帽、五官清晰、正面之半身彩色照片。
  - (2) 照片規格為3.5cm\*4.5cm(相當約兩吋)，像素283\*354 pixels，電子檔案大小請在1MB內。
  - (3) 掃描器掃描之解析度不得少於300dpi，最高解析度建議不超過500dpi。
  - (4) 照片檔案格式為JPG影像檔格式。
3. 照片電子檔為製作學生證之用，請勿上傳生活照，**若不符合照片上傳規定，將以現有的照片製作之。**

透過您的設備取得您的證件照片

選擇檔案 | 未選擇任何檔案

上傳並儲存 | 不更新！回上頁

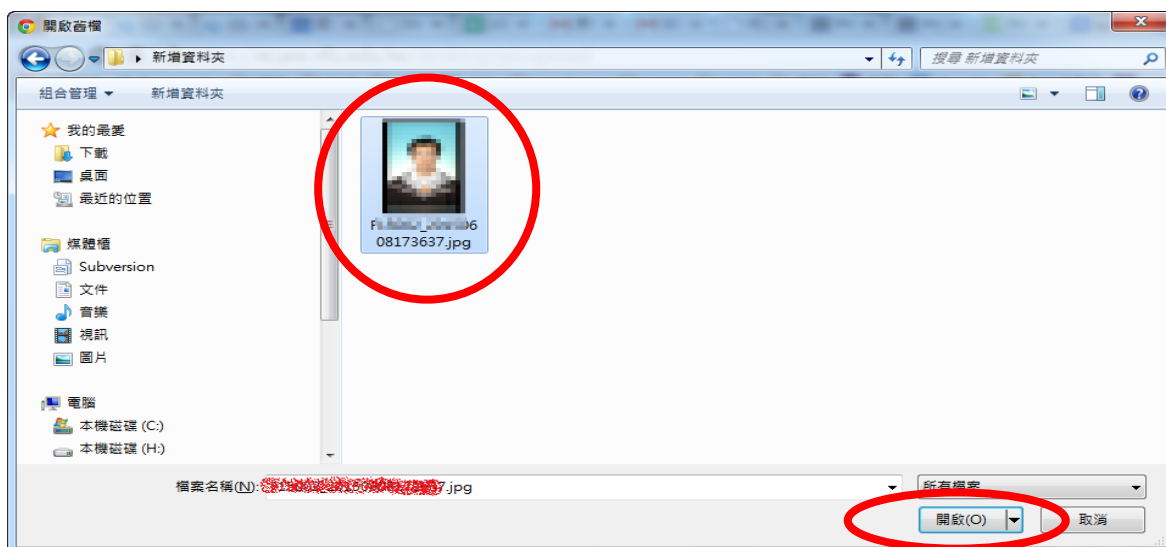
2. 若發現學校已為您建檔照片者，可以決定是否要更換其他大頭照，若要更換請選擇您電腦中的符合大頭照格式的照片檔上傳更新。
3. 上傳流程說明：

透過您的設備取得您的證件照片

選擇檔案 | 未選擇任何檔案

上傳並儲存

4. (1) 請點選右圖紅框處。
- (2) 透過您的電腦設備取得您預備要上傳的證件照圖檔。

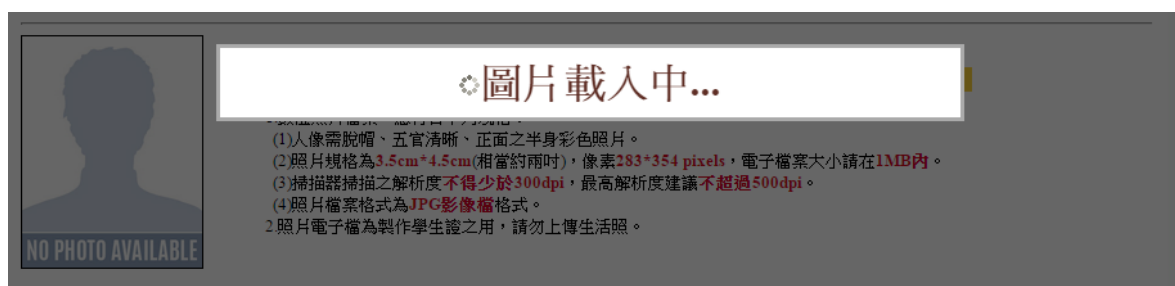


(3) 確認所選檔案後，檔案選取框會呈現您所欲上傳圖檔的檔名，

然後點選下方的「上傳並儲存」按鈕，即可上傳照片。



(4) 照片檔上傳儲存處理中。



(5) 儲存過程正常，會出現儲存成功的對話方塊，點選「確定」即可。

## 5. 最後會呈現上傳結果

104學年度 新生學生證證件照建檔上傳

本校於104學年度起全校師生識別證件為整合悠遊卡服務將全面換發【學生證悠遊卡】，希望更換證件上照片者，請將照片檔案上傳；如不更新，將以現有的照片製作之。

照片上傳請符合下列規格：

1. 照片電子檔為製作學生證之用，**只能上傳個人證件照或畢業證件照。**
2. 數位照片檔案，應符合下列規格：
  - (1) 人像需脫帽、五官清晰、正面之半身彩色照片。
  - (2) 照片規格為**3.5cm\*4.5cm**(相當約兩吋)，像素**283\*354 pixels**，電子檔案大小請在**1MB內**。
  - (3) 掃描器掃描之解析度**不得少於300dpi**，最高解析度建議**不超過500dpi**。
  - (4) 照片檔案格式為**JPG影像檔**格式。
3. 照片電子檔為製作學生證之用，請勿上傳生活照，**若不符合照片上傳規定，將以現有的照片製作之。**

透過您的設備取得您的證件照片

選擇檔案 未選擇任何檔案

上傳並儲存

不更新！回上頁

## 國立虎尾科技大學 進修推廣部 112 學年度學生基本資料表

☐二技生 ☐四技生 ☐攜手專班 ☐攜手專班 0+4 模式

\_\_\_\_\_ 系 學號：\_\_\_\_\_ 姓名：\_\_\_\_\_ 性別：\_\_\_\_\_

出生年月日：\_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 身分證字號：\_\_\_\_\_

 戶籍地址：☐☐☐\_\_\_\_\_

 通訊地址：☐☐☐\_\_\_\_\_

聯絡電話：住家( ) \_\_\_\_\_ 公司( ) \_\_\_\_\_ 行動：\_\_\_\_\_

 Mail：[學號@nfu.edu.tw](mailto:學號@nfu.edu.tw) 學校發公告訊息用(帳號：學號；密碼：西元出生月日)

畢業學校：民國\_\_\_\_\_年畢業於\_\_\_\_\_立\_\_\_\_\_學校 \_\_\_\_\_科

☐高職☐高職補校☐高工☐高工補校☐高中普通科☐其他(肄業)

☐二專畢業☐五專畢業☐同等學歷(含 80 學分班、證照) ☐高職畢業五年以上

父親姓名：\_\_\_\_\_ (存、歿) 行動電話：\_\_\_\_\_

母親姓名：\_\_\_\_\_ (存、歿) 行動電話：\_\_\_\_\_

 父親或母親是否為外國人(國籍不限)：☐父親 ☐母親 ☐皆非外國人(必選)

法定代理人(父母或監護人)姓名：\_\_\_\_\_ 關係：\_\_\_\_\_ 電話：\_\_\_\_\_

 身分證影印本正面  
黏貼處

 身分證影印本反面  
黏貼處

(相片浮貼)

脫帽半身一吋大頭照

◎本表照片係黏貼學籍卡用

※ 原住民必填【請檢附相關證明文件】

一、所屬原鄉(原住民族地區)：\_\_\_\_\_ 縣 \_\_\_\_\_ 鄉鎮

族 別：\_\_\_\_\_

二、原住民族語能力認證之族語別及方言別：

族語別 \_\_\_\_\_ 方言別 \_\_\_\_\_ 級別 \_\_\_\_\_ 級



# 國立虎尾科技大學學生個人資料蒐集告知暨同意書

- 1、國立虎尾科技大學（以下簡稱學校）依個人資料保護法第八條第一項規定，告知學校基於教育行政與學生資料管理或學校各項業務執行之目的，蒐集本人的個人資料，包含有學籍資料與在校期間課程修習及其他因學校各項業務執行所蒐集之項目。
- 2、對於本人在學期間的個人資料使用，學校應依個人資料保護法、相關法令及學校相關法規於各項業務範圍內進行處理及利用。
- 3、本人的個人資料於非在學期間繼續儲存於學校，除應本人之申請、學校行政管理或公務機關依法執行事項外，學校不得提供及利用本人之個人資料。
- 4、本人就個人資料，依個人資料保護法，得行使以下權利：  
查詢或請求閱覽，請求製給複製本，請求補充或更正，請求停止蒐集、處理或利用及請求刪除。
- 5、本人理解若不提供個人資料，將影響學校各項業務使用及後續服務。基於依法辦理教育行政上相關工作推動之目的，本人同意自行提供及維護個人資料之正確性，由學校儲存相關資料，並僅供上述目的之利用。
- 6、學校應盡個人資料保護法保障個人資料安全之責任，非屬本同意書個人資料利用情形，應先徵得本人同意方得為之。

受告知人暨立同意書人：\_\_\_\_\_ 學 號：\_\_\_\_\_

院 別：\_\_\_\_\_ 系 別 \_\_\_\_\_系

日 期：中 華 民 國 112 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

## 新生繳交「郵局」或「銀行」存摺封面影本資料單

（請黏貼學生本人存摺封面影本）

註：

- 1、本校舉凡各式款項之發放，例如：工讀金發放、助學貸款多貸退費、退宿費、補辦減免退費、獎學金…等，均不發放現金，並一律存入學生本人之「郵局」帳戶，以便一貫迅速作業。故請新生自行前往就近的全省郵局(銀行)開立帳戶（已有郵局(銀行)帳戶者，不需另行開戶）。
- 2、郵局帳戶只供款項匯入專用，校方無法由帳戶中扣除任何費用，請家長及新生毋須疑慮。目前校內有郵局及提款機，學生存提款極為便利。
- 3、二技、四技（週一至週五晚上上課）承辦人：蔡小姐 聯絡電話: 05-6315079  
產學專班承辦人：翁小姐 聯絡電話: 05-6315077